ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 217**

12 Οκτωβρίου 2006

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 215

Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Της παρ. 9 του άρθρου 49 του ν. 2721/1999 (ΦΕΚ 112Α΄) «Τροποποίηση και αντικατάσταση διατάξεων και νόμων 1756/1988 (ΦΕΚ 35Α΄), 1729/1987 (ΦΕΚ 144Α΄) του Ποινικού Κώδικα, του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και άλλες διατάξεις» όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 3388/2005 (ΦΕΚ 225 Α΄) «Θέματα Εξωτερικών Φρουρών και άλλες διατάξεις».

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ Β΄ 527/24.3.2004)», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/13.9.2005 (ΦΕΚ 1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005 (ΦΕΚ 1432 Β΄) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕΔ/179/13.6.2006 (ΦΕΚ 204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98Α΄).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος προκαλείται σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, δαπάνη ύψους 15.000 ΕΥΡΩ περίπου, για το τρέχον οικονομικό έτος και 20.000 ΕΥΡΩ περίπου, για κάθε επόμενο οικονομικό έτος.

Η δαπάνη τρέχοντος έτους θα καλυφθεί από τις εγγεγραμμένες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης [Ειδ.Φ.17-310/ΚΑΕ 1424 και 1111 και 17-110/ΚΑΕ ομ. 0800]. Κατά την επόμενη πενταετία, η δαπάνη αυτή θα καλύπτεται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ' έτος προς τούτο στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

6. Την υπ' αριθμ. 249/2006 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση των Υπουργών Δικαιοσύνης και Δημόσιας Τάξης και Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1
ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

1. Βασικός σκοπός και αποστολή της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης είναι η Εξωτερική Φρούρηση των Καταστημάτων Κράτησης, η φρούρηση των νοσηλευομένων σε οποιοδήποτε θεραπευτήριο καταδίκων και υποδίκων και η συνοδεία αυτών για ανάκριση ή παράσταση στα δικαστήρια, για ιατρική εξέταση κατά τη μετακίνηση λόγω λήψης έκτακτης άδειας ή άλλου έργου.

2. Η Υπηρεσία αυτή αποτελεί ιδιαίτερο ένστολο και ένοπλο σώμα, λειτουργεί με τους δικούς της κανονισμούς και για το προσωπικό της εφαρμόζονται οι διατάξεις που αφορούν τους δημόσιους πολιτικούς υπαλλήλους, σε συνδυασμό με τις διατάξεις και ρυθμίσεις που αφορούν το φυλακτικό προσωπικό των Καταστημάτων Κράτησης και του παρόντος Κανονισμού. Για την εκπλήρωση της αποστολής της εφοδιάζεται με τα αναγκαία μέσα και οπλισμό. Το προσωπικό της έχει πειθαρχία και δική του ιεραρχία και τελεί σε διαρκή ετοιμότητα για την εκπλήρωση της αποστολής του, σύμφωνα με τους νόμους και τους κανονισμούς που το διέπουν. Το προσωπικό αυτό θεωρείται ότι βρίσκεται σε διατεταγμένη υπηρεσία σε κάθε περίπτωση κατά την οποία καθίσταται αναγκαία η παρέμβασή του. Εκπαιδεύεται στη χρήση των όπλων και ειδικών μέσων και μηχανημάτων και φέρει κατά την άσκηση των καθηκόντων του σύγχρονο οπλισμό.

Άρθρο 2
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΣΥΣΤΑΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Σε κάθε Κατάστημα Κράτησης, με εξαίρεση τα Αγροτικά Καταστήματα, συνιστάται Τμήμα Εξωτερικής Φρούρησης. Στο συγκρότημα Καταστημάτων Κράτησης Κορυδαλλού συνιστώνται δύο τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης, από τα οποία το πρώτο έχει ως αρμοδιότητα τη φρούρηση και την ασφάλεια του συγκροτήματος και το δεύτερο είναι υπεύθυνο για τις πάσης

φύσεως μεταγωγές κρατουμένων και τη φύλαξή τους στα θεραπευτικά καταστήματα. Τα παραπάνω τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης υπάγονται διοικητικά στο Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης και διοικούνται από αξιωματικούς της Υπηρεσίας τους, με βαθμό Αρχιφύλακα Α΄ ή Β΄. Ειδικά για το συγκρότημα Καταστημάτων Κράτησης Κορυδαλλού, τα παραπάνω τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης υπάγονται στο Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης Κορυδαλλού.

Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης είναι δυνατόν να αποσπώνται Εξωτερικοί Φρουροί σε Αγροτικά Καταστήματα Κράτησης, στις έδρες των οποίων δεν λειτουργεί άλλο Κατάστημα Κράτησης, για την εκτέλεση των μεταγωγών και τη φρούρηση των νοσηλευομένων στα νοσοκομεία.

2. Η εποπτεία των τμημάτων αυτών ανήκει στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης (Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ), η οποία συνιστάται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης και υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Σωφρονιστικής Πολιτικής του ιδίου Υπουργείου, κατά τις ισχύουσες διατάξεις (άρθρο 2 παρ. 1 περίπτ. Β΄ του π.δ. 36/2000 (ΦΕΚ 29 Α΄) όπως ισχύει). Στη Διεύθυνση αυτή προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή του κλάδου ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων των Καταστημάτων Κράτησης. Στελεχώνεται δε αυτή από πέντε (5) μόνιμους υπαλλήλους της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης που επιλέγονται, κατά τις διατάξεις του Κώδικα Καταστάσεως Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων.

3. Οι αρμοδιότητες της ως άνω Διεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:

α. Ενεργεί επιθεωρήσεις στα τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης ώστε να διαπιστώνεται αν η υπηρεσία εκτελείται κανονικά και αν η τάξη και η πειθαρχία διατηρούνται σε υψηλά επίπεδα. Οι επιθεωρήσεις διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες: Για τις τακτικές, προηγείται ειδοποίηση του Διοικητού της υπηρεσίας και διεξάγονται κατά το δυνατό κατά τις ώρες λειτουργίας των γραφείων ή του ωραρίου εργασίας του προσωπικού. Οι έκτακτες ενεργούνται κατά την κρίση του επιθεωρούντος. Μετά το πέρας της Επιθεώρησης, ο επιθεωρών υπογράφει τα υπηρεσιακά βιβλία της φρουράς, βεβαιώνοντας την ορθή τήρησή τους.

β. Ενημερώνεται από τους Διευθυντές των Καταστημάτων Κράτησης και τους Διοικητές των τμημάτων Εξωτερικής Φρούρησης για τα προβλήματα της Φρουράς και την ασφάλεια του Καταστήματος. Στη συνέχεια προτείνει με την αναφορά επιθεωρήσεως τα αναγκαία μέτρα ώστε να αυξηθεί ο βαθμός ασφαλούς φρουρήσεως του Καταστήματος Κράτησης και να βελτιωθούν οι συνθήκες εργασίας του προσωπικού.

γ. Δέχεται αναφορές για την ασφάλεια, εμπιστευτικές ή όχι, από το προσωπικό των φρουρών. Για το αντικείμενο του θέματος ενημερώνεται προηγουμένως ο Διοικητής του τμήματος και ο Διευθυντής του Καταστήματος Κράτησης και διατυπώνουν σχετικές απόψεις.

δ. Συντονίζει το έργο της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης και τις σχέσεις της με την Ελληνική Αστυνομία, όταν παρίσταται ανάγκη.

ε. Μελετά και εισηγείται ιεραρχικά κάθε πρόσφορο μέτρο για αποτελεσματική εκτέλεση της αποστολής της Εξωτερικής Φρουράς, την οργάνωση και τη λειτουργία της. Για κάθε σοβαρό ζήτημα ενημερώνει την ιεραρχία.

στ. Μεριμνά για την εκπόνηση σχεδίων εξωτερικής ασφάλειας των Καταστημάτων Κράτησης από κοινού με τους Διοικητές των τμημάτων Εξωτερικής Φρούρησης και τους Αστυνομικούς Διευθυντές των νομών της έδρας των Καταστημάτων Κράτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ-ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΑΓΩΓΩΝ

Άρθρο 3
ΙΕΡΑΡΧΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ

1. Οι βαθμοί του προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης καθορίζονται ιεραρχικά ως εξής:

- Αρχιφύλακας Α΄, με καθήκοντα Διοικητή του τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης του οικείου Καταστήματος Κράτησης.
- Αρχιφύλακας Β΄.
- Υπαρχιφύλακας Α΄.
- Υπαρχιφύλακας Β΄.
- Φρουρός.

2. Αξιωματικοί της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης είναι οι Αρχιφύλακες Α΄ και Β΄, οι οποίοι ασκούν αντιστοίχως καθήκοντα Διοικητή και Υποδιοικητή του τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης κάθε Καταστήματος Κράτησης.

3. Υπαξιωματικοί της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης είναι οι Υπαρχιφύλακες Α΄ και Β΄, οι οποίοι μπορούν να εκτελούν καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας.

4. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης κατανέμονται κατά βαθμούς ως ακολούθως:

α. Αρχιφύλακες Α΄: τριάντα δύο (32) θέσεις
β. Αρχιφύλακες Β΄: τριάντα δύο (32) θέσεις
γ. Υπαρχιφύλακες Α΄: εκατόν εβδομήντα (170) θέσεις
δ. Υπαρχιφύλακες Β΄: εκατόν εβδομήντα (170) θέσεις
ε. Φρουροί: δύο χιλιάδες εξακόσιες τριάντα έξι (2636) θέσεις,

με την προϋπόθεση ότι, ο αριθμός των θέσεων των υπαρχιφυλάκων δεν θα υπερβαίνει κάθε φορά σε ποσοστό το δέκα πέντε τοις εκατό 15% του συνόλου των υπηρετούντων του προσωπικού της Εξωτερικής Φρούρησης.

Η κατανομή των οργανικών τους θέσεων κατά Κατάστημα Κράτησης γίνεται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Άρθρο 4
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΦΡΟΥΡΩΝ

1. Ως δόκιμοι φρουροί της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης, προσλαμβάνονται Έλληνες πολίτες με τα ακόλουθα προσόντα:

- Απόφοιτοι Λυκείου ή άλλης ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- Ηλικία έως το 30ο έτος.
- Εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων για τους άνδρες.
- Υγεία και άρτια σωματική διάπλαση, υψηλό βαθμό ετοιμότητας, ψυχραιμίας και αντίληψης, προσόντα διαπιστούμενα από τις αρμόδιες επιτροπές, οι οποίες συ-

γκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του παρόντος διατάγματος και του ν. 3388/2005.

- Επιτυχή αποφοίτηση μετά από δίμηνη βασική εκπαίδευση σε σχολές του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή Δημόσιας Τάξεως.

2. Η αναλογία των κατατασσομένων δοκίμων φρουρών κατά φύλο καλύπτεται, τηρουμένης της αναλογίας ανδρών-γυναικών κρατουμένων κατά την ημερομηνία της προκήρυξης, λαμβανομένων υπ' όψιν των επίκαιρων στατιστικών δεδομένων της αρμόδιας υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Άρθρο 5
ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Δεν κατατάσσονται στη Σχολή:

- Όσοι έχουν καταδικαστεί έστω και με οριστική απόφαση, για τέλεση ή απόπειρα κακουργήματος ή των εγκλημάτων ανυποταξίας, λιποταξίας, προσβολών του πολιτεύματος, εσχάτης προδοσίας της χώρας, προσβολών κατά της πολιτειακής εξουσίας, κατά της ελεύθερης άσκησης των πολιτικών δικαιωμάτων, παραχάραξης, κιβδηλείας, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ψευδούς καταμήνυσης, ψευδούς ανώμοτης κατάθεσης, απιστίας περί την υπηρεσία, παράβασης καθήκοντος και οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, συκοφαντικής δυσφήμισης, κλοπής, υπεξαίρεσης ή εκβίασης, απάτης, απιστίας, επαιτείας, δωροδοκίας, καταπίεσης, ναρκωτικών, ζωοκλοπής, ζωοκτονίας, λαθρεμπορίας ή οποιουδήποτε άλλου εγκλήματος από δόλο τελεσθέντος, για το οποίο έχει επιβληθεί ποινή φυλάκισης τουλάχιστον τριών μηνών.

Υποψήφιοι, οι οποίοι έχουν παραπεμφθεί σε δίκη για κάποιο από τα ανωτέρω αδικήματα, μπορούν να συμμετάσχουν στις εξετάσεις, αλλά αποκλείονται από την κατάταξη εάν, έως το χρόνο έκδοσης της απόφασης κατάταξης, δεν έχει εκδοθεί αμετάκλητη αθωωτική απόφαση ή σχετικό βούλευμα. Ο όρος καταδίκη περιλαμβάνει και την καταδίκη σε ποινικό σωφρονισμό για ένα ή και περισσότερα από τα παραπάνω αδικήματα.

- Όσοι έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρησή τους.

- Όσοι έχουν τεθεί σε δικαστική συμπαράσταση κατά το άρθρο 1666 του Αστικού Κώδικα, όπως ισχύει.

Δεν κατατάσσονται υπάλληλοι όσοι απολύθηκαν από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του δημοσίου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

Άρθρο 6
ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

1. Στο βαθμό του Υπαρχιφύλακα Β΄ προάγεται φρουρός με επιτυχείς γραπτές εξετάσεις και ευδόκιμη φοίτηση τρίμηνης διάρκειας σε σχολή του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

Δικαίωμα συμμετοχής στις γραπτές εξετάσεις έχουν οι φρουροί οι οποίοι έχουν συμπληρώσει τέσσερα έτη στο βαθμό του φρουρού έως την ημεροχρονολογία της προκήρυξης των εξετάσεων και έχουν κριθεί ικανοί από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο ως προς τη συμμετοχή τους. Η κρίση του Συμβουλίου αυτού στηρίζεται τόσο στα στοιχεία του ατομικού φακέλου του φρουρού (ήθος, διαγωγή, κατάσταση υγείας, επιμόρφωση), όσο και στην επαρκώς αιτιολογημένη εισήγηση καταλληλότητας του οικείου Διευθυντή.

Στη Σχολή εισάγονται οι επιτυχόντες των γραπτών εξετάσεων με σειρά βαθμολόγησης και έως τον αριθμό των εκάστοτε προκηρυσσομένων θέσεων.

2. Στο βαθμό του Υπαρχιφύλακα Α΄ προάγονται Υπαρχιφύλακες Β΄, κατόπιν τριετούς υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό και επιτυχών γραπτών εξετάσεων.

3. Στο βαθμό του Αρχιφύλακα Β΄ προάγονται Υπαρχιφύλακες Α΄, κατόπιν τετραετούς υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό και επιτυχών γραπτών εξετάσεων.

4. Στο βαθμό του Αρχιφύλακα Α΄ προάγονται Αρχιφύλακες Β΄, κατόπιν τριετούς υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό, με απόφαση του αρμόδιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου μεταξύ των διακρινομένων για την αυξημένη υπηρεσιακή τους απόδοση, ενδεχόμενη διάκριση στην εκτέλεση καθήκοντος και ανώτερη επιμόρφωση σε γνωστικά πεδία, συναφή προς την αποστολή της υπηρεσίας τους.

5. Όσοι προάγονται στον επόμενο βαθμό ιεραρχίας διατηρούν το βαθμό τους, εκτός εάν, λόγω πειθαρχικού παραπτώματος κατά τις οικείες διατάξεις, υποβιβασθούν αναλόγως.

6. Για συμμετοχή στις γραπτές εξετάσεις απαιτούνται:

α) Αίτηση με δήλωση προτίμησης ενός η περισσοτέρων τόπων υπηρεσίας, η οποία συνεκτιμάται κατά τις ανάγκες της υπηρεσίας και τις κενούμενες θέσεις.

β) Η συνδρομή προϋποθέσεων των προηγουμένων παραγράφων.

7. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης καθορίζονται ο αριθμός των θέσεων προς προαγωγή, ο τρόπος, ο τόπος, η εξεταστέα ύλη, η διαδικασία των προαγωγικών εξετάσεων ως και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται στο παρόν διάταγμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 7
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑ Α΄

Ο Αρχιφύλακας Α΄, ως Διοικητής του τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης, έχει τα εξής καθήκοντα:

Α΄ Γενικά

- Λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

- Αναθέτει τα καθήκοντα στο προσωπικό, ανάλογα με τις ικανότητες και γνώσεις του και το καθοδηγεί στην εκτέλεση των καθηκόντων του, με ορθολογική, δίκαιη και αντικειμενική κατανομή της υπηρεσίας μεταξύ του προσωπικού.

- Ελέγχει ο ίδιος ή αναθέτει σε βαθμοφόρο της υπηρεσίας κατά τις τακτικές συγκεντρώσεις του προσωπικού ή εκτάκτως την καθαριότητα, την κατάσταση και το κανονικό της στολής, του οπλισμού και των λοιπών εφοδίων που έχει στην κατοχή του το προσωπικό και αποφασίζει τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη συντήρησή τους.

- Διαθέτει κατά την κρίση του ένα φρουρό σε αναλογία ένα προς πενήντα από τη συνολική δύναμη, για τη γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος.

- Ευθύνεται για την ασφαλή φύλαξη σε αποθήκη της υπηρεσίας του οπλισμού και λοιπών δημοσίων ειδών του προσωπικού που παραδίδονται σ' αυτήν για οποιονδήποτε λόγο.

- Φροντίζει για την καθαριότητα και την πρέπουσα κατάσταση του οικήματος της υπηρεσίας και εισηγείται τα αναγκαία μέτρα συντήρησης.

- Προβαίνει στις απαραίτητες υπηρεσιακές ενέργειες προς τους προϊσταμένους του για τον εφοδιασμό της υπηρεσίας με τον αναγκαίο υλικοτεχνικό εξοπλισμό.

- Αναφέρει καθημερινά στο Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης για την κατάσταση που επικρατεί στο χώρο ευθύνης του.

- Συνεργάζεται αρμονικά με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές, δικαστικές και αστυνομικές αρχές για την εκπλήρωση της αποστολής του.

- Ενημερώνει εγκαίρως τον αναπληρωτή του όταν απουσιάζει ή κωλύεται νομίμως για τον τρόπο και τόπο αναζήτησής του σε περίπτωση ανάγκης.

- Μεταβαίνει αμέσως επί τόπου, σε περίπτωση σοβαρών αδικημάτων ή συμβάντων και εφόσον ανήκουν στην αρμοδιότητά του, επιλαμβάνεται άμεσα για την αντιμετώπιση της κατάστασης, αναφέρει σχετικά στον προϊστάμενο του Καταστήματος Κράτησης, συντονίζει τις ενέργειες και παρέχει κάθε συνδρομή στην υπηρεσία που επιλαμβάνεται.

- Λαμβάνει γνώση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας της υπηρεσίας του και εισηγείται ιεραρχικά κατά περίπτωση.

- Μεριμνά για την εκτέλεση των μεταγωγών και για τα απαραίτητα σε κάθε περίπτωση μέτρα ασφαλείας.

- Ελέγχει την ασφαλή φρούρηση των νοσηλευομένων κρατουμένων στα πάσης φύσεως νοσηλευτικά ιδρύματα και θεραπευτήρια.

- Καταβάλλει προσπάθειες συλλογής πληροφοριών σχετικά με την ασφάλεια του καταστήματος, τις οποίες διαβιβάζει αρμοδίως, αφού προηγουμένως λάβει τα αναγκαία μέτρα.

- Απευθύνει στη Διεύθυνση του Καταστήματος Κράτησης εγγράφως διαπιστώσεις για τη μείωση της θωράκισης ασφαλείας του Καταστήματος και προτείνει μέτρα αντιμετώπισης τα οποία και παρακολουθεί.

- Καταρτίζει μνημόνια ενεργειών προς αντιμετώπιση και αποτροπή αποδράσεων και στάσεων, προς αποκατάσταση της τάξης, ασφάλειας και πειθαρχίας προς εκτέλεση πάσης φύσεως μεταγωγής και φρούρησης νοσηλευομένων κρατουμένων. Τα μνημόνια αυτά υποβάλει προς έγκριση μέσω του Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης, στην Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ. και μετά την έγκρισή τους φροντίζει για την ανάρτησή τους σε όλες τις σκοπιές και στο γραφείο του Υπαρχιφύλακα της υπηρεσίας.

- Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις και τις διαταγές των προϊσταμένων του.

Β΄ Ειδικά

- Μεριμνά για την παραλαβή κρατουμένων από το Κατάστημα Κράτησης, για τη μεταγωγή τους στα δικαστήρια, στις ανακριτικές αρχές, στα νοσοκομεία ή οπουδήποτε αλλού, πάντοτε στην έδρα των Καταστημάτων. Για το σκοπό αυτό, τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν από την τακτική μεταγωγή, καθώς και σε περίπτωση έκτακτης άμεσα, ενημερώνεται από το αρμόδιο γραφείο του Καταστήματος Κράτησης, για τον αριθμό των μεταγομένων κρατουμένων, τον προορισμό καθώς και την επικινδυνότητά τους, έτσι ώστε να διαθέτει την ανάλογη δύναμη για την ασφαλή εκτέλεση των έργων αυτών. Επίσης εξασφαλίζει τα οχήματα για τις μεταγωγές αυτές.

- Ενημερώνεται καθημερινά για τον αριθμό των νοσηλευομένων κρατουμένων στα διάφορα νοσοκομεία για το λόγο και τη διάρκεια της νοσηλείας τους.

- Ενεργεί εκτάκτους ελέγχους και εποπτείες αυτοπροσώπως ή με τον αναπληρωτή του στο προσωπικό που εκτελεί υπηρεσία στα νοσοκομεία και δικαστήρια της περιφέρειας του Καταστήματος Κράτησης. Κατά περίπτωση θεωρεί και τα οικεία βιβλία.

- Μεριμνά για την έκδοση διαταγών πορείας και δελτίων κίνησης των οχημάτων, την καλή συντήρηση, τη λειτουργία και την καθαριότητά τους. Επίσης φροντίζει για την αποκατάσταση των βλαβών με ευθύνη των οδηγών των οχημάτων.

- Διαθέτει το προσωπικό, ώστε κατά το δυνατόν ένα μέρος του να τίθεται σε επιφυλακή για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, ιδίως σε έκτακτη μεταγωγή και φρούρηση νοσηλευομένων σε περιοχή ευθύνης τους.

Άρθρο 8
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΑ Β΄

Ο Αρχιφύλακας Β΄ εκτελεί κάθε εντολή ή έργο που του ανατίθεται από τον Αρχιφύλακα Α΄ της υπηρεσίας, τον οποίο αναπληρώνει όταν απουσιάζει για οποιοδήποτε λόγο.

Άρθρο 9
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ Α΄ ΚΑΙ Β΄

Οι Υπαρχιφύλακες Α΄ και Β΄, έχουν τα παρακάτω καθήκοντα:

Α. Γενικά

- Επιβλέπουν την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων των υπαλλήλων της υπηρεσίας.

- Φροντίζουν, ώστε τα γραφεία να είναι ασφαλισμένα κατά τις μη εργάσιμες ώρες και τα κλειδιά τους τοποθετημένα σε προκαθορισμένη θέση.

- Λαμβάνουν αυξημένα μέτρα φρούρησης στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις. Επίσης ειδοποιούν το προσωπικό για όποια έκτακτη συγκέντρωση ή μεταβολή του προγράμματος της υπηρεσίας.

- Μεριμνούν για την τάξη και την καθαριότητα των χώρων του οικήματος.

- Φροντίζουν για την κανονική λειτουργία των κοινοχρήστων εγκαταστάσεων του οικήματος.

- Αναφέρουν στο Διοικητή τους κάθε αξιοσημείωτο γεγονός ή πληροφορία που αφορά την υπηρεσία και ενημερώνουν τις αρμόδιες αρχές.

- Υποβάλλουν αρμοδίως αναφορές για κάθε παράλειψη ή παράπτωμα που διαπράχθηκε από υφιστάμενό τους, κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

- Επιθεωρούν τους φρουρούς πριν από την κανονική ανάληψη και παράδοση της υπηρεσίας, ως προς την πληρότητα στολής και τα καθορισμένα εφόδια.

- Προσέρχονται δέκα λεπτά τουλάχιστον πριν από την έναρξη της επιθεώρησης για την παραλαβή από τον προηγούμενο βαθμοφόρο των δημοσίων ειδών, από τον οποίο ενημερώνονται, για όλα τα εκκρεμή ή σε εξέλιξη

υπηρεσιακά θέματα και τις ενδεχόμενες διαταγές της διοίκησης, οι οποίες έχουν καταχωρισθεί στο οικείο βιβλίο.

- Συγκεντρώνουν τους υπαλλήλους οι οποίοι θα εκτελέσουν υπηρεσία δέκα πέντε λεπτά πριν από την έναρξη, και στους οποίους ανακοινώνουν τις διαταγές, υπενθυμίζουν τα καθήκοντά τους και ελέγχουν το κανονικό της στολής και την εμφάνιση, αναφέροντας εγγράφως ενδεχόμενες παραλείψεις που επεσήμαναν.

- Μεριμνούν ώστε η αντικατάσταση των σκοπών να γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

- Επικοινωνούν με τους σκοπούς τηλεφωνικά και ασύρματα για να διαπιστώσουν τη σωστή λειτουργία τηλεφώνων και ασυρμάτων. Επίσης, ενημερώνονται από αυτούς για φθορές ή βλάβες των δημοσίων ειδών με τα οποία έχουν χρεωθεί οι σκοπιές.

- Ενεργούν εγγραφές και μεταβολές στα οικεία βιβλία και μεριμνούν για την ορθή τήρηση και ευπρεπή κατάστασή τους.

- Δεν απομακρύνονται από το γραφείο τους, πλην εξαιρετικής ανάγκης, αφού προηγουμένως αντικατασταθούν από τον αναπληρωτή τους.

- Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους ενεργούν οι ίδιοι ή οι αναπληρωτές τακτικές επιθεωρήσεις σε όλους τους φρουρούς που εκτελούν υπηρεσία, υπογράφοντας στο βιβλίο επιθεώρησης και αναφέρουν εγγράφως κάθε παράλειψη ή παράπτωμα.

- Παραλαμβάνουν τα εισερχόμενα έγγραφα και λαμβάνουν γνώση αυτών, εκτός όσων αναγράφουν συγκεκριμένο παραλήπτη ή φέρουν ένδειξη «εμπιστευτικό» ή «προσωπικό».

- Είναι υπεύθυνοι για την επίδοση εγγράφων (κλήση σε απολογία κ.λπ.) στους υπαλλήλους που εκτελούν υπηρεσία κατά το ωράριο τους και παραλαμβάνουν τα αντίστοιχα έγγραφα.

- Μεριμνούν για την παράδοση των όπλων των υπαλλήλων που λαμβάνουν άδεια, ως ορίζεται ειδικότερα στο παρόν διάταγμα και την κοινή υπουργική απόφαση, που προβλέπει η παρ. 4 του άρθρου 50 του ν. 2721/1999 όπως έχει προστεθεί με το άρθρο 2 του ν. 3388/2005.

- Επιπλέον, ο Υπαρχιφύλακας Β΄ αναπληρώνει τον Υπαρχιφύλακα Α΄ κάθε φορά που τούτο είναι αναγκαίο.

Β. Ειδικά

1. Σε μεταγωγές-φρούρηση νοσηλευομένων.

Ο Υπαρχιφύλακας υπηρεσίας της φρουράς:

- Μεριμνά ώστε η απαιτούμενη δύναμη για μεταγωγές να βρίσκεται σε ετοιμότητα στο Κατάστημα Κράτησης για παραλαβή των κρατουμένων.

- Διαθέτει τα οχήματα για μεταγωγές κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

- Λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε συμβάντος ή προβλήματος σχετικά με τις μεταγωγές και τη φρούρηση κρατουμένων στα νοσοκομεία, ενεργεί τα προβλεπόμενα για την επίλυση κάθε υπηρεσιακού προβλήματος και ενημερώνει τον προϊστάμενό του σχετικά.

- Σε περίπτωση εισαγωγής κρατουμένου σε νοσοκομείο στον ειδικά διαμορφωμένο θάλαμο νοσηλείας διατάσσει την εγκατάσταση φρουράς την οποία εφοδιάζει με βιβλίο επιθεώρησης φρουρών και παραλαβής - παράδοσης κρατουμένων, καθώς και με ενημερωτικό σημείωμα των στοιχείων του κρατουμένου και της επικινδυνότητάς του τα οποία υποχρεωτικά λαμβάνει από το αρμόδιο γραφείο του Καταστήματος Κράτησης.

- Επικοινωνεί με τους φρουρούς των νοσηλευομένων κρατουμένων για να ελέγχει την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας, υπενθυμίζει τα καθήκοντά τους και λαμβάνει γνώση μέσω αυτών, για την κατάσταση της υγείας των κρατουμένων και τον πιθανό χρόνο εξόδου τους.

- Σε περίπτωση μετακίνησης, για οποιονδήποτε λόγο νοσηλευομένου κρατουμένου από θάλαμο όπου νοσηλεύεται και άλλος κρατούμενος, αποστέλλει ενισχυτική δύναμη από την επιφυλακή για τη συνοδεία του.

- Όταν ενημερωθεί ότι κρατούμενος έλαβε εξιτήριο από το νοσοκομείο, μεριμνά για την ασφαλή επαναμεταγωγή του στο Κατάστημα Κράτησης.

- Μεριμνά κατά την εξέταση ασθενών κρατουμένων να παρίσταται ανάλογη δύναμη της υπηρεσίας ώστε να αποτρέπεται απόδραση ή τέλεση άλλων αξιοποίνων πράξεων. Στην περίπτωση αυτή ο ιατρός δεν μπορεί να αρνηθεί την παρουσία των φρουρών. Προς διασφάλιση του ιατρικού απορρήτου, ο παριστάμενος στην εξέταση φρουρός έχει καθήκον εχεμύθειας.

Οι εξετάσεις αυτές πραγματοποιούνται κατά προτεραιότητα ως επείγουσες από τη φύση τους.

2. Σε απόπειρα απόδρασης.

Ο Υπαρχιφύλακας υπηρεσίας της φρουράς, σε περίπτωση ενεργοποίησης του συναγερμού, προβαίνει αμέσως στις ακόλουθες ενέργειες:

- Επικοινωνεί με οποιοδήποτε μέσο με τον φρουρό της σκοπιάς. Συγχρόνως διατάσσει άμεσα την δύναμη της επιφυλακής να μεταβεί με το υπηρεσιακό αυτοκίνητο στο χώρο, εφοδιάζοντας τους φρουρούς με αυτόματα όπλα, ικανοποιητικό αριθμό γεμιστήρων, ασύρματο, δακρυγόνες χειροβομβίδες και ειδικές μάσκες. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να διαθέτει σε κατάλληλο χώρο όλα τα υλικά μέσα που πρέπει να χρησιμοποιηθούν.

- Σε περίπτωση ομαδικής απόδρασης, ενεργοποιεί το γενικό συναγερμό που βρίσκεται στο γραφείο του, ώστε να ειδοποιηθούν όλοι οι σκοποί. Παράλληλα ενημερώνει άμεσα και με το ταχύτερο τρόπο το Διευθυντή και το Διοικητή του Καταστήματος Κράτησης, καθώς και την αρμόδια Αστυνομική Αρχή, εάν παρίσταται ανάγκη ενίσχυσης.

- Ευρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία, χρησιμοποιώντας τον ασύρματο, το τηλέφωνο και την ειδική συσκευή γενικού συναγερμού που βρίσκεται στο γραφείο του, με τους φρουρούς των σκοπιών, στους οποίους συνιστά ψυχραιμία, αυτοκυριαρχία, ετοιμότητα και επαγρύπνηση για την αντιμετώπιση της κατάστασης.

Επίσης συνιστά να εφαρμόζουν τα όσα ορίζονται στο νόμο και στον παρόντα κανονισμό για τη χρήση των όπλων και τυχόν άσκοπη χρήση φορητού ασυρμάτου ή τηλεφώνου, ώστε να διευκολύνεται η επικοινωνία.

- Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να τονίζεται ότι οι φρουροί οφείλουν να λαμβάνουν μέτρα αυτοπροστασίας τους.

3. Αξιωματικοί υπηρεσίας.

Καθήκοντα Αξιωματικού υπηρεσίας, εκτελούν οι Υπαρχιφύλακες Α΄. Κατ' εξαίρεση όμως σε υπηρεσίες με ολιγάριθμη δύναμη, μπορούν κατά την κρίση του Διοικητή να εκτελούν χρέη Αξιωματικού υπηρεσίας και ο Υποδιοικητής ή οι Υπαρχιφύλακες Β΄.

Ο Αξιωματικός υπηρεσίας εκτελεί τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παρόν άρθρο, τελεί υπό τις εντολές του Διοικητή και του Υποδιοικητή της υπηρεσίας, τους επικουρεί στην εκτέλεση των καθηκόντων τους και τους αναπληρώνει όταν είναι εκτός υπηρεσίας.

Άρθρο 10
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΡΟΥΡΩΝ

Α. Γενικά.

- Ο φρουρός φέρει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του στολή και πλήρη εξάρτυση, φορητό πομποδέκτη (ασύρματο) ή επιπλέον εξοπλισμό σε περίπτωση ειδικών εντολών. Η χρήση των μέσων αυτών καθορίζεται στο κεφάλαιο «περί όπλων του παρόντος».

- Ενημερώνει το Διοικητή του ή το νόμιμο αναπληρωτή του σε περίπτωση απουσίας από την έδρα της υπηρεσίας του και δηλώνει με πληρότητα τα αναγκαία στοιχεία αναζήτησής του (ιδίως τόπο διαμονής, τηλέφωνο επικοινωνίας) σε περίπτωση ανάγκης. Υποχρεούται, ευθύς ως λάβει γνώση, με οποιοδήποτε τρόπο, συμβάντων, στάσεων ή άλλων σοβαρών επιπτώσεων στο Κατάστημα Κράτησης να επικοινωνήσει άμεσα με την υπηρεσία του, προς λήψη αναλόγων οδηγιών.

- Συνδράμει το σωφρονιστικό προσωπικό σε περιπτώσεις ανάγκης:

α) για τη διατήρηση της ασφάλειας των κρατουμένων και του Καταστήματος,

β) για τη διενέργεια ερευνών στους χώρους κράτησης προς ανακάλυψη απαγορευμένων αντικειμένων. Για το σκοπό αυτό και χάριν της διασφάλισης της τάξης και της προστασίας των σωφρονιστικών υπαλλήλων συγκροτούνται με ευθύνη του Διοικητή του Τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης ή του νόμιμου αναπληρωτή του ομάδες από φρουρούς. Η εντολή για συνδρομή δίδεται από το Διοικητή ή το νόμιμο αναπληρωτή του, μετά από προφορικό ή γραπτό αίτημα του Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης. Το προφορικό αίτημα επιβεβαιώνεται πάντοτε και εγγράφως.

- Δεν απομακρύνεται από το χώρο ευθύνης του πριν αντικατασταθεί, ενημερώνοντας το Διοικητή του.

- Αναφέρει προφορικά και στη συνέχεια εγγράφως στον προϊστάμενό του, κάθε γεγονός ή πληροφορία, των οποίων έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

- Διατηρεί καθαρό το χώρο ευθύνης του.

Β. Ειδικά

1. Το προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης όταν εκτελεί υπηρεσία φρουρού-σκοπού:

- Προσέρχεται στο χώρο τριάντα (30΄) λεπτά πριν από την ανάληψη υπηρεσίας.

- Μεταβαίνει στη σκοπιά που έχει ορισθεί, η δε αντικατάστασή του γίνεται πάντοτε μέσα σε αυτήν.

- Ελέγχει και παραλαμβάνει όλα τα δημόσια είδη που υπάρχουν στην σκοπιά και υπογράφει στο βιβλίο παράδοσης και παραλαβής.

- Ασφαλίζει την είσοδο της σκοπιάς και στη συνέχεια το κλειδί μετά την αποχώρηση του συναδέλφου του.

- Ελέγχει τον τομέα ευθύνης του και βρίσκεται σε συνεχή ετοιμότητα, για να αντιληφθεί και να προλάβει οποιαδήποτε έκνομη ενέργεια.

- Κατά τις ώρες προαυλισμού των κρατουμένων βρίσκεται πάντοτε εκτός σκοπιάς, εφόσον οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν.

- Θέτει το αυτόματο όπλο του στη θέση «βολή κατά βολή» έχοντας το γεμιστήρα εντός.

- Αναφέρει τηλεφωνικά στον Αξιωματικό Υπηρεσίας κάθε βλάβη ή φθορά δημοσίου υλικού σχετικού με την ασφάλεια εγκαταστάσεων του τομέα ευθύνης του.

- Σε περίπτωση εκδήλωσης απόπειρας απόδρασης, ενεργοποιεί το γενικό συναγερμό, ενημερώνει με το ταχύτερο μέσο τον Αξιωματικό υπηρεσίας και ενεργεί τα προβλεπόμενα κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Το προσωπικό της περιπόλου αποτελείται από δύο τουλάχιστον υπαλλήλους και εκτελεί τα καθήκοντα που της αναθέτει ο Αξιωματικός υπηρεσίας και συγκεκριμένα:

- Μεριμνά για να αποτρέπεται προσβολή και ρίψη αντικειμένων στο Κατάστημα Κράτησης από τον εξωτερικό χώρο.

- Καταδιώκει κρατούμενους που έχουν αποδράσει, έως ότου επιληφθεί η αρμόδια Αστυνομική Αρχή για την επίτευξη της σύλληψής τους.

- Ελέγχει ύποπτα άτομα που κινούνται στον εξωτερικό χώρο του Καταστήματος και απαγορεύει την παράνομη στάθμευση.

- Ορίζει ο Διοικητής ή ο αναπληρωτής του τον επικεφαλής της περιπόλου.

Οι περίπολοι εφοδιάζονται, εκτός του ατομικού οπλισμού, με αυτόματο όπλο, επαρκή αριθμό γεμιστήρων, χημικά μέσα και φορητό πομποδέκτη.

3. Οδηγοί υπηρεσιακών οχημάτων είναι όλοι οι φρουροί που κατέχουν την προβλεπόμενη κατά νόμο και κατά περίπτωση για κάθε όχημα άδεια οδήγησης. Δεν έχουν δικαίωμα άρνησης εκτέλεσης της σχετικής υπηρεσίας, χρεώνονται το όχημα με τα παρελκόμενά του και είναι υπεύθυνοι για τη φύλαξη και την καλή λειτουργία του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΜΕΤΑΓΩΓΕΣ-ΦΡΟΥΡΗΣΗ ΣΕ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ-
ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΣΕ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

Άρθρο 11
ΜΕΤΑΓΩΓΕΣ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ

1. Γενικά

- Κατά τις μεταγωγές πρέπει να διασφαλίζεται η ομαλή μετακίνηση και συγχρόνως να μη θίγεται η αξιοπρέπεια των κρατουμένων.

- Οι μεταγωγές γίνονται με ειδικά προς τούτο οχήματα.

Κατ' εξαίρεση, εάν δεν υπάρχουν διαθέσιμα ειδικά αυτοκίνητα, χρησιμοποιείται οποιοδήποτε υπηρεσιακό αυτοκίνητο, το οποίο κρίνεται κατάλληλο από τον επικεφαλής της μεταγωγής.

- Μεταγωγές ασθενών κρατουμένων μπορούν να γίνουν και με ασθενοφόρα, κατόπιν πρωτοβουλίας του γνωματεύοντος ιατρού του Καταστήματος Κράτησης ή, σε περίπτωση απουσίας του, από το Διευθυντή του. Στην περίπτωση αυτή, μέρος της δύναμης επιβαίνει άοπλο και το υπόλοιπο ακολουθεί με υπηρεσιακό όχημα. Το εσωτερικό του αυτοκινήτου μεταγωγής ελέγχεται για αντικείμενα τα οποία ενδέχεται να διευκολύνουν απόδραση ή τέλεση άλλης αξιόποινης πράξης, πριν από την επιβίβαση των κρατουμένων.

- Απαγορεύεται η τοποθέτηση αποσκευών σε όχημα μεταγωγής κρατουμένων, εκτός από τους ειδικά διαμορφωμένους χώρους.

- Σε περίπτωση μεταγωγής κρατουμένου ασθενούς ο οποίος πάσχει από μεταδοτική νόσο, η μεταγωγή γίνεται με ασθενοφόρο όχημα, το οποίο καλείται έγκαιρα από τον αιτούντα τη μεταγωγή. Ενημερώνεται αρμοδίως η υπηρεσία, ώστε να λάβει μέτρα προστασίας των συνοδών.

- Σε περίπτωση σωματικής ανάγκης μεταγομένου, λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα ασφάλειας.

- Για κάθε μεταγόμενο κρατούμενο, ορίζονται δύο συνοδοί και για κάθε περαιτέρω κρατούμενο ένας επιπλέον συνοδός. Εάν οι μεταγόμενοι είναι ύποπτοι απόδρασης ή επικίνδυνοι, ο Διοικητής της υπηρεσίας ορίζει ενισχυμένη συνοδευτική δύναμη, μη τηρουμένης της ανωτέρω αριθμητικής αναλογίας.

- Κατά την εκτέλεση των μεταγωγών, οι συνοδοί φέρουν ατομικό οπλισμό, αλεξίσφαιρα γιλέκα και φορητό πομποδέκτη. Σε ειδικές περιπτώσεις μεταγωγής επικίνδυνων κρατουμένων ή ύποπτων απόδρασης και κατόπιν εντολής του Διοικητή της υπηρεσίας, μέρος της επιπλέον συνοδευτικής δύναμης που ορίζεται φέρει πέραν του ατομικού οπλισμού και αυτόματο όπλο.

- Ο οδηγός του οχήματος δεν λογίζεται συνοδός, χωρίς να αποκλείεται η αναγκαία συνδρομή του κατά τη διάρκεια της μεταγωγής, κατόπιν εντολής του επικεφαλής.

- Μεταγωγή κρατουμένων ανδρών-γυναικών και ανηλίκων συγχρόνως πρέπει να αποφεύγεται. Εάν όμως επιβάλλεται από τις περιστάσεις, οι γυναίκες ή οι ανήλικοι φυλάσσονται ιδιαιτέρως. Στη μεταγωγή κρατουμένης ορίζεται και γυναίκα συνοδός, εφόσον η υπηρεσία μπορεί να την διαθέσει.

- Απαγορεύεται στις μεταγόμενες στα δικαστήρια να έχουν τα ανήλικα παιδιά, εκτός από τα βρέφη που θηλάζονται. Τα παιδιά φροντίζει η Διεύθυνση του Καταστήματος Κράτησης.

- Ο Διοικητής ή ο νόμιμος αναπληρωτής της Εξωτερικής Φρουράς, καθορίζει συγκεκριμένο δρομολόγιο μεταγωγής, με ένα τουλάχιστον εναλλακτικό σχέδιο, για λόγους ασφαλείας. Αντίγραφα των δρομολογίων αυτών κατατίθενται στην Αστυνομική Διεύθυνση της έδρας του Καταστήματος Κράτησης.

- Σε περίπτωση έκτακτης ασθενείας μεταγομένου, η μεταγωγή διακόπτεται και ο ασθενής μεταφέρεται στο πλησιέστερο δημόσιο νοσοκομείο. Εάν όμως ο γιατρός γνωματεύσει ότι ο ασθενής δεν μπορεί να μετακινηθεί λόγω σοβαρού κινδύνου της υγείας του, ο κρατούμενος νοσηλεύεται φρουρούμενος και ενημερώνεται η υπηρεσία.

- Εάν κατά τη μεταγωγή διαπιστωθεί θάνατος κρατουμένου, ο επικεφαλής της μεταγωγής ειδοποιεί την υπηρεσία του και τον μεταφέρει στο πλησιέστερο εφημερεύον δημόσιο νοσοκομείο.

- Δεν επιτρέπεται σε μεταγόμενους κρατουμένους η χρήση οινοπνευματωδών ποτών και η επικοινωνία με άλλα πρόσωπα, πλην του πληρεξουσίου συνηγόρου τους.

- Απαγορεύεται η παρεμβολή μεταξύ συνοδών και κρατουμένων άλλων προσώπων.

2. Παραλαβή μεταγομένων

- Ο επικεφαλής της συνοδείας παραλαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα μεταγωγής και προβαίνει σε λεπτομερή σωματική έρευνα των μεταγομένων και των αποσκευών τους, οι οποίες υποχρεωτικά είναι μικρού μεγέθους και βάρους.

- Οι μεταγόμενοι για λόγους υγείας σε νοσοκομείο μπορούν να φέρουν μικρά χρηματικά ποσά για την αντιμετώπιση των προσωρινών αναγκών τους κατά τη διάρκεια της νοσηλείας τους.

- Οι μεταγόμενοι δεσμεύονται με χειροπέδες και στα δύο χέρια τα οποία είναι γυρισμένα στην πλάτη. Μπορεί να εξαιρεθούν γυναίκες, υπερήλικες, ανήλικοι και κρατούμενοι για τους οποίους θεωρείται περιττή η χρήση του μέτρου, λόγω σωματικής ανικανότητας, αναπηρίας ή και της φύσης της ασθενείας τους.

- Κρατούμενοι εξαρτημένοι από ναρκωτικά ή άλλες ουσίες, ψυχοπαθείς ως και ιδιαίτερα επικίνδυνοι, δεν μετάγονται περισσότεροι από δύο στο αυτό όχημα.

3. Έκτακτες άδειες

- Για τη συνοδεία, δέσμευση και φρούρηση των κρατουμένων που λαμβάνουν έκτακτη άδεια ισχύει ό,τι και για τις λοιπές μεταγωγές κρατουμένων.

- Ανάλογα με την επικινδυνότητα του κρατουμένου, ο Διοικητής λαμβάνει αυξημένα μέτρα και ζητά τη συνδρομή της τοπικής Αστυνομικής Αρχής.

4. Ενέργειες σε περίπτωση απόπειρας απόδρασης μεταγομένων

- Σε περίπτωση εκδήλωσης απόπειρας απόδρασης των μεταγομένων ή επίθεσης τρίτων με σκοπό την απελευθέρωσή τους, ενεργούνται όσα προβλέπονται στο άρθρο 50 παρ. 1, 2, 3, του ν. 2721/1999 όπως ισχύει.

- Σε περίπτωση απόδρασης ενός ή περισσοτέρων από τους μεταγόμενους, ο επικεφαλής, αφού λάβει μέτρα για την ασφαλή φρούρηση των υπολοίπων, ενεργεί άμεσα για την καταδίωξη και σύλληψή τους, ενημερώνοντας συγχρόνως την πλησιέστερη αστυνομική αρχή και το Διοικητή του. Στη συνέχεια ο επικεφαλής υποβάλει λεπτομερή αναφορά για τις συνθήκες απόδρασης στο Διοικητή ο οποίος ενημερώνει τις Δικαστικές και Αστυνομικές αρχές.

Άρθρο 12
ΦΡΟΥΡΗΣΗ ΚΡΑΤΟΥΜΕΝΩΝ ΣΕ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ

- Οι νοσηλευόμενοι εισάγονται στους ειδικά διαμορφωμένους θαλάμους νοσηλείας σε νοσοκομεία του νομού, όπου εδρεύει το Κατάστημα Κράτησης και φρουρούνται από το προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης.

- Κατ' εξαίρεση νοσηλεύονται και σε κοινούς με άλλους ασθενείς θαλάμους, εφόσον τα νοσοκομεία: α) δεν διαθέτουν ειδικούς θαλάμους, β) οι ειδικοί θάλαμοι έχουν πληρωθεί και γ) ιατρικοί λόγοι, βεβαιούμενοι από το Διευθυντή της κλινικής, το επιβάλλουν.

- Ο αριθμός των φρουρών στους ειδικούς θαλάμους, ορίζεται σε δύο, μέχρι του αριθμού των τριών κρατουμένων, αυξάνεται δε κατά ένα για κάθε επιπλέον κρατούμενο.

- Για τους νοσηλευομένους σε κοινούς με άλλους ασθενείς θαλάμους, τοποθετούνται δύο φρουροί για κάθε κρατούμενο και ενισχύονται όταν οι κρατούμενοι είναι ιδιαίτερα επικίνδυνοι ή ύποπτοι απόδρασης.

- Επικεφαλής των φρουρών είναι ο κατά βαθμό ανώτερος και, μεταξύ ομοιοβάθμων, ο οριζόμενος από το Διοικητή.

- Οι φρουροί παραλαμβάνουν τους νεοεισαγομένους για νοσηλεία και αφού βεβαιωθούν για τα στοιχεία ταυτότητάς τους και επισημάνουν ενδεχόμενα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά τους γνωρίσματα, όπως «τατουάζ», σωματική αναπηρία κ.λπ. τους καταγράφουν στο βιβλίο κρατουμένων, με καταχώριση σχετικής πράξης παράδοσης και παραλαβής.

- Μαζί με κάθε νεοεισαγόμενο, οι φρουροί παραλαμβάνουν υποχρεωτικά και σημείωμα της υπηρεσίας τους, στο οποίο αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του κρατουμένου, το αδίκημα για το οποίο κρατείται, το ύψος

της ποινής του, ο βαθμός επικινδυνότητάς του και τα στοιχεία συγγενών και πληρεξουσίου συνηγόρου, αν υπάρχουν.

- Οι φρουροί ενεργούν ελέγχους κατά τη διάρκεια παραμονής κρατουμένων προς νοσηλεία και ιδίως μετά τα επισκεπτήρια.

- Οι φρουροί δεν απομακρύνονται από τη θέση τους. Εάν για σοβαρούς λόγους επιβάλλεται η απομάκρυνση και η αντικατάσταση του ενός εκ των φρουρών, απαιτείται άδεια του Αξιωματικού της Υπηρεσίας ή του νόμιμου αναπληρωτή του.

- Η μετακίνηση νοσηλευομένου για λόγους ιατρικούς από θάλαμο κράτησης σε εργαστήρια του νοσοκομείου διενεργείται με ιδιαίτερη προσοχή και αυξημένη ετοιμότητα.

- Εάν η μετακίνηση πραγματοποιείται από κοινό θάλαμο, τον κρατούμενο συνοδεύουν όλοι οι φρουροί που έχουν διατεθεί προς τούτο.

- Εάν η μετακίνηση πραγματοποιείται από ειδικό θάλαμο, ο μετακινούμενος συνοδεύεται τουλάχιστον από δύο φρουρούς και αφού προηγουμένως έχει ληφθεί μέριμνα από την υπηρεσία του για την ασφαλή φρούρηση των λοιπών νοσηλευομένων.

- Οι συνοδοί φρουροί παρίστανται κατά την εξέταση στους θαλάμους ή εργαστήρια, προς αποτροπή απόδρασης ή τέλεσης άλλων αξιόποινων πράξεων.

- Η πόρτα εισόδου του ειδικού θαλάμου κράτησης, παραμένει κλειστή και ανοίγει μόνον κατά την διεξαγωγή επισκεπτηρίου ή ιατρικής εξέτασης. Την ευθύνη για τη διαφύλαξη του κλειδιού του θαλάμου έχει ο επικεφαλής της φρουράς.

- Οι φρουροί επιτηρούν τους νοσηλευόμενους κρατούμενους για την πρόληψη κάθε έκτακτου περιστατικού ή έκνομης ενέργειας.

- Οι φρουροί κατά την είσοδο στον ειδικό θάλαμο επιδεικνύουν ιδιαίτερη προσοχή και εισέρχονται διαδοχικά άοπλοι.

- Τα διαλαμβανόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 10 του παρόντος ισχύουν και για τους νοσηλευομένους.

- Οι νοσηλευόμενοι εντός του θαλάμου δεν φέρουν δεσμά, εκτός αν τούτο κρίνεται αναγκαίο για την αποτροπή απόδρασης ή υπάρχει κίνδυνος για την ασφάλεια των άλλων ασθενών ή πιθανολογείται κίνδυνος αυτοτραυματισμού.

- Όταν ο κρατούμενος φέρει δεσμά ο επικεφαλής ενημερώνει αμέσως τον Εισαγγελέα-Επόπτη του Καταστήματος Κράτησης, για τις περαιτέρω ενδεδειγμένες κατά την κρίση του ενέργειες.

- Η έξοδος του κρατουμένου από το θάλαμο νοσηλείας απαγορεύεται, εκτός των περιπτώσεων μετάβασης για ιατρικές εξετάσεις.

- Η επίσκεψη σε νοσηλευόμενο κρατούμενο επιτρέπεται, βάσει του τηρουμένου σχετικού σημειώματος της υπηρεσίας και εφόσον το επιθυμεί ο ίδιος.

- Σε περίπτωση νοσηλείας περισσοτέρων του ενός κρατουμένων στον ίδιο θάλαμο επιτρέπεται η παρουσία ενός επισκέπτη.

- Κάθε επισκέπτης, πριν εισέλθει στο θάλαμο νοσηλείας, υπόκειται σε σωματική έρευνα.

- Η διάρκεια της επίσκεψης είναι το πολύ δέκα (10) λεπτά της ώρας, εξαιρείται ο επισκέπτης συνήγορος, με διάρκεια το πολύ μισής ώρας, το δε επισκεπτήριο πραγματοποιείται παρουσία φρουρού.

- Οι ημέρες και ώρες επισκεπτηρίου καθορίζονται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας και είναι προσαρμοσμένες στους σχετικούς κανονισμούς του νοσοκομείου.

- Ο Διοικητής της υπηρεσίας δύναται να απαγορεύσει τις επισκέψεις, εάν ειδικοί λόγοι το επιβάλλουν, ενημερώνοντας σχετικώς τον Εισαγγελέα - Επόπτη του Καταστήματος Κράτησης. Το δικαίωμα της απαγόρευσης αυτής δεν ισχύει για τους συνηγόρους των κρατουμένων.

- Οι επισκέψεις, πλην εκείνων του αρμοδίου νοσηλευτικού και ιατρικού προσωπικού, καταγράφονται σε σχετικό βιβλίο, με ενδείξεις ημερομηνίας, στοιχείων επισκέπτη, διάρκειας επίσκεψης και λοιπών παρατηρήσεων.

- Οι χώροι του θαλάμου ελέγχονται εξονυχιστικά πριν από την εισαγωγή του κρατουμένου.

- Η εξέταση των ασθενών κρατουμένων στα εξωτερικά ιατρεία γίνεται κατά προτεραιότητα.

- Επιτρέπεται η παρουσία αποκλειστικού νοσοκόμου όταν λόγοι ιατρικοί, που βεβαιώνονται αρμοδίως, την επιβάλλουν ύστερα από έγγραφη συγκατάθεση του προϊσταμένου της υπηρεσίας και γνώση των στοιχείων ταυτότητας του νοσοκόμου αυτού.

- Εάν επισυμβεί θάνατος, οι φρουροί παραλαμβάνουν αντίγραφο πιστοποιητικού θανάτου και τα προσωπικά αντικείμενα του αποβιώσαντος, τα οποία παραδίδουν αρμοδίως.

- Δεν επιτρέπεται σε ασθενείς κρατουμένους:

α) Η με οποιοδήποτε τρόπο παρουσία σε μέσα μαζικής ενημέρωσης ή η παραχώρηση συνέντευξης.

β) Η επαφή με άλλους ασθενείς.

γ) Η κατοχή κινητού τηλεφώνου.

δ) Η παραλαβή προσωπικών ειδών και άλλων αντικειμένων. Κατ' εξαίρεση μπορούν να παραδίδονται στο Κατάστημα Κράτησης είδη ένδυσης και υπόδησης και μετά από προηγούμενο υπηρεσιακό έλεγχο να χορηγούνται στον κρατούμενο.

- Οι φρουροί δεν αποκτούν οικειότητα με τους κρατουμένους, δεν δέχονται ωφελήματα και δεν ικανοποιούν αιτήματά τους για αγορά προσωπικών ή άλλων ειδών, αλλά ενημερώνουν σχετικά το προσωπικό του νοσοκομείου.

- Κατ' εξαίρεση οι φρουροί νοσηλευομένων κρατουμένων, με έγκριση του Διοικητή της υπηρεσίας, αντί στολής δύνανται να φέρουν πολιτική περιβολή.

Άρθρο 13
ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΣΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ

1. Καθήκοντα κατά τις συνεδριάσεις:

Οι φρουροί που παρίστανται στις συνεδριάσεις των δικαστηρίων υπάγονται άμεσα στις εντολές του Προέδρου του Δικαστηρίου ως προς τη φρούρηση αποκλειστικά και μόνον των κρατουμένων.

Σε εξαιρετικά σοβαρές υποθέσεις ή όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι ασφάλειας, κατά την κρίση του Διοικητή της υπηρεσίας, ενημερώνεται εγγράφως ή προφορικώς η οικεία αστυνομική αρχή, με συναφές αίτημα κατά λόγο αρμοδιότητάς της για ενίσχυση.

2. Φρούρηση Κρατουμένων στα δικαστήρια:

Οι κρατούμενοι φρουρούνται σε ειδικό χώρο κράτησης, εφόσον υπάρχει. Μεταφέρονται εγκαίρως στην αίθουσα συνεδρίασης και φυλάσσονται κατά τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας (άρθρο 339) και τις ισχύουσες άλλες διατάξεις (π.δ. 141/91, ΦΕΚ 58/Α΄ και

01000217121006016

ν. 2776/99, ΦΕΚ 291/Α΄). Απαγορεύεται να έρχονται σε επαφή με άλλα άτομα, εξαιρουμένων των διορισμένων δικηγόρων.

3. Εποπτεία υπηρεσίας στα δικαστήρια:

Σε Δικαστικά Καταστήματα με περισσότερες αίθουσες, όπου καλούνται κρατούμενοι την ίδια ημέρα, ορίζεται ως επόπτης ο ανώτερος και επί ομοιόβαθμων ο οριζόμενος από το Διοικητή.

Άρθρο 14
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι συγκεντρώσεις του προσωπικού διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες:

- Οι τακτικές συγκεντρώσεις πραγματοποιούνται κάθε μήνα σύμφωνα με πρόγραμμα που εκδίδεται από το Διοικητή της Υπηρεσίας και συμμετέχει υποχρεωτικά όλο το προσωπικό, εκτός από όποιον κωλύεται νόμιμα. Σκοπός των τακτικών συγκεντρώσεων είναι η επιθεώρηση των δημοσίων ειδών, η ενημέρωση του προσωπικού σε υπηρεσιακά θέματα και η εκπαίδευση στα όπλα.

- Οι έκτακτες συγκεντρώσεις πραγματοποιούνται για εκτέλεση ασκήσεων ετοιμότητας ως και για τη λήψη μέτρων αντιμετώπισης εξαιρετικών περιστατικών.

- Οι προσερχόμενοι στις συγκεντρώσεις φέρουν στολή και πλήρη εξάρτυση.

Άρθρο 15
ΕΠΙΦΥΛΑΚΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΦΡΟΥΡΑΣ

- Ως επιφυλακή νοείται η κατάσταση του προσωπικού που βρίσκεται σε ετοιμότητα στην υπηρεσία του. Εάν παραστεί ανάγκη, η επιφυλακή διατάσσεται από το Διοικητή της υπηρεσίας και λήγει με διαταγή του ιδίου, όταν εκλείψει ο λόγος για τον οποίο διετάχθη.

- Η δύναμη της επιφυλακής συγκροτείται σε ομάδες δράσης, σύμφωνα με τα υπάρχοντα σχέδια και τον αριθμό του προσωπικού.

- Ο χρόνος της επιφυλακής λογίζεται ως χρόνος εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΔΕΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 16
ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Οι ημέρες και ώρες της εβδομαδιαίας εργασίας είναι οι εκάστοτε προβλεπόμενες για το προσωπικό των Καταστημάτων Κράτησης.

2. Η εργασία του προσωπικού της Εξωτερικής Φρούρησης έχει ως εξής:

α) Όσοι παρέχουν υπηρεσία στις σκοπιές, οι φρουροί των νοσηλευομένων κρατουμένων, οι συνοδοί κρατουμένων στις πάσης φύσεως μεταγωγές, οι οδηγοί οχημάτων, οι υπεύθυνοι υπηρεσίας και όσοι εκτελούν υπηρεσία περιπολίας ή διατίθενται σε ομάδες άμεσης επέμβασης, καθώς και κάθε άλλη σχετική υπηρεσία εξωτερικής φρούρησης, εργάζονται όλες τις ημέρες του έτους, καθ' όλη τη διάρκεια του εικοσιτετραώρου, σε εναλλασσόμενες βάρδιες ανά οκτάωρο και τριάντα λεπτών της ώρας, με «αδιάθετο-αλλαγή» και εικοσιτετράωρη ανάπαυση.

Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω και εφόσον έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, με εντολή του Διοικητή της Υπηρεσίας ή με αίτηση του υπαλλήλου, το προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης μπορεί να εργάζεται και μετά την παρέλευση οκταώρου από τη λήξη της βάρδιας.

β) Το ημίωρο που απομένει προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας αθροίζεται σε εξαμηνιαία βάση και διατίθεται για τις ανάγκες των συγκεντρώσεων του προσωπικού, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 14 του παρόντος.

γ) Ο Διοικητής και το προσωπικό που παρέχει γραμματειακή υποστήριξη, ακολουθούν το ωράριο των διοικητικών υπαλλήλων των Καταστημάτων Κράτησης.

3. Το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης καταρτίζεται από το Διοικητή ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

4. Κατ' εξαίρεση, προς αντιμετώπιση εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών, μπορεί να παρασχεθεί πρόσθετη εργασία πέραν του πενθημέρου, με απόφαση του Διοικητή.

5. Στο προσωπικό που παρέχει υπηρεσία κατά τις νυκτερινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες καταβάλλεται αποζημίωση, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

6. Η χορήγηση της ημερήσιας ανάπαυσης είναι υποχρεωτική μέσα στην εβδομάδα που γεννάται το δικαίωμα λήψης της.

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται ο συμψηφισμός ημερησίων αναπαύσεων σε διάστημα ενός μηνός. Στις περιπτώσεις αυτές, οι ημερήσιες αναπαύσεις χορηγούνται μέσα στην εβδομάδα που γεννάται το δικαίωμα λήψης της τελευταίας ημερησίας ανάπαυσης (ρεπό). Όσοι λαμβάνουν ημερησία ανάπαυση, διατίθενται υποχρεωτικά σε εκτέλεση υπηρεσίας, εντός του εικοσιτετραώρου που ακολουθεί τη λήξη της.

7. Ο Διοικητής κάνει χρήση της ημερησίας ανάπαυσης, αφού το αναφέρει στο Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης, ο οποίος μπορεί να διατάξει την αναβολή της, εφόσον επιβάλλεται προς αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών. Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος κάνει χρήση της ημερησίας ανάπαυσης, το αργότερο εντός μιας εβδομάδος από την άρση του κωλύματος και σε ημέρα της επιλογής του, μετά από έγγραφη ενημέρωση του Διευθυντή του Καταστήματος.

8. Αν η εκτελούμενη υπηρεσία επιβάλλεται να συνεχιστεί ακόμη και μετά τη λήξη της, δεν διακόπτεται, αλλά συνεχίζεται για όσο χρόνο απαιτείται. Ο χρόνος αυτός υπολογίζεται στη διάρκεια της εβδομαδιαίας απασχόλησης.

9. Η ανακοίνωση της υπηρεσίας την οποία θα εκτελεί ο εξωτερικός φρουρός την επόμενη ημέρα, γίνεται έως τις 14:00 της προηγούμενης.

Ειδικά για τις αργίες και την επόμενη εργάσιμη ανακοίνωση γίνεται κατά την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα. Σε περίπτωση ανάγκης, η υπηρεσία μπορεί να μεταβάλλεται. Ο υπάλληλος ενημερώνεται για την μεταβολή αυτή, με ευθύνη του Αξιωματικού υπηρεσίας.

10. Όλες οι τακτικές και έκτακτες υπηρεσίες που εκτελούνται από το προσωπικό, ανεξαρτήτως βαθμού και θέσης, καθώς και τα χρονικά όριά τους καταχωρίζονται στο βιβλίο υπηρεσίας που τηρείται για το σκοπό αυτό, με μέριμνα και ευθύνη του Διοικητή.

Οι υπηρεσίες εκτός έδρας καταχωρίζονται με τις ώρες αναχώρησης και επιστροφής. Ομοίως καταχωρίζεται κάθε μεταβολή υπηρεσίας, ο χρόνος έναρξης μεταβολής και ο λόγος που την επέβαλε.

11. Ως υπηρεσία πέραν του πενθημέρου νοείται η υπηρεσία που παρέχεται πέραν της υποχρεωτικής των τριάντα τεσσάρων ωρών και τριάντα λεπτών.

12. Νυκτερινή υπηρεσία νοείται, η υπηρεσία που εκτελείται μεταξύ της 22ας:00 και της 06ης:00 ώρας.

13. Η ημερησία ανάπαυση αρχίζει από της 06ης:00 ώρας της επόμενης ημέρας από την ημέρα λήξης της υπηρεσίας του προσωπικού και διαρκεί είκοσι τέσσερις (24) τουλάχιστον ώρες.

14. Ως «αδιάθετο-αλλαγή» νοείται η κατάσταση του προσωπικού που βρίσκεται εκτός υπηρεσίας, μετά τη λήξη της νυκτερινής του βάρδιας και λογίζεται ως ημερησία ανάπαυση.

Άρθρο 17
ΑΔΕΙΕΣ

1. ΚΑΝΟΝΙΚΗ

- Οι εξωτερικοί φρουροί δικαιούνται, μετά την συμπλήρωση ενός (1) έτους από το διορισμό τους, κανονική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές, διάρκειας τριάντα (30) ημερών και τεσσάρων (4) ημερών πορείας, συμπεριλαμβανομένων των Σαββάτων, Κυριακών και αργιών.
- Αν, για οποιοδήποτε λόγο, η παραπάνω άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο ημερολογιακό έτος, χορηγείται στο επόμενο ημερολογιακό έτος και έως το τέλος Μαρτίου, χρονολογία που πρέπει να διανυθεί.
- Σε κανονική άδεια μπορούν να βρίσκονται ταυτόχρονα φρουροί μέχρι το 1/4 του συνόλου κάθε υπηρεσίας.

2. ΒΡΑΧΕΙΑ

- Όσοι δικαιούνται κανονική άδεια, δικαιούνται επιπροσθέτως και βραχεία άδεια διάρκειας επτά (7) ημερών, με τέσσερις (4) ημέρες πορείας, με πλήρεις αποδοχές, για κάθε ημερολογιακό έτος. Στις παραπάνω ημέρες συμπεριλαμβάνονται Σάββατα, Κυριακές και αργίες.
- Η άδεια αυτή χορηγείται υποχρεωτικά μέχρι του τέλους του ημερολογιακού έτους ολόκληρη ή τμηματικά, ανεξάρτητα από τη λήξη ή μη της κανονικής αδείας.
- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά την κρίση του αρμοδίου για την έγκριση της αδείας, μπορεί να χορηγείται και σε φρουρούς που δεν έχουν συμπληρώσει ένα έτος από το διορισμό τους.
- Οι βραχείες άδειες συνυπολογίζονται στα ποσοστά απουσίας του προηγούμενου άρθρου.

3. ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗ

Οι αναρρωτικές άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίους υπαλλήλους. Κατά τη διάρκεια της αναρρωτικής άδειας, οι φρουροί μπορεί να ελέγχονται από αξιωματικούς της υπηρεσίας ή με τη συνδρομή υγειονομικής ή αστυνομικής αρχής, ώστε να εξακριβωθεί αν παραμένουν κλινήρεις και να ελεγχθεί η κατ' οίκον ασθένεια, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Καταστάσεως Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων.

4. ΟΛΙΓΟΩΡΗ

Κατά το χρόνο εκτέλεσης υπηρεσίας δύναται να χορηγείται ολιγόωρη άδεια διάρκειας μέχρι τριών (3) ωρών, για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών του υπαλλήλου, κατά την κρίση του Διοικητή.

Οι άδειες αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις εννέα (9) ώρες το μήνα.

5. ΛΟΙΠΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

Διατάξεις νόμων ή κανονιστικών διαταγμάτων που ισχύουν για τη χορήγηση άλλων αδειών στους δημοσίους υπαλλήλους εφαρμόζονται και στους υπαλλήλους της Εξωτερικής Φρούρησης.

6. ΑΝΑΚΛΗΣΗ – ΑΝΑΣΤΟΛΗ – ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ

- Οι άδειες ανακαλούνται, αναστέλλονται ή περιορίζονται, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους, με απόφαση του Διευθυντή Εξωτερικής Φρούρησης, κατόπιν σχετικής πρότασης του Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης.
- Κατά την περίοδο βουλευτικών εκλογών, δεν χορηγούνται κανονικές και βραχείες άδειες. Εάν όμως έχουν ήδη χορηγηθεί, ανακαλούνται αυτεπαγγέλτως και οι αδειούχοι υποχρεούνται να επανέλθουν άμεσα στην υπηρεσία.

7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΝΟΝΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

- Ο προγραμματισμός των κανονικών αδειών γίνεται το μήνα Μάϊο του ιδίου ημερολογιακού έτους, συντάσσονται δε σχετικοί πίνακες οι οποίοι κοινοποιούνται στο προσωπικό.
- Στον προγραμματισμό αυτό λαμβάνονται υπόψη:

α) Οι υπηρεσιακές ανάγκες, β) οι προτιμήσεις του προσωπικού καθώς και οι λόγοι των οποίων γίνεται επίκληση στη σχετική αίτηση, γ) τα προβλεπόμενα ποσοστά του προσωπικού, που μπορεί να βρίσκονται ταυτόχρονα σε άδεια και δ) η χρονική περίοδος λήψης της κανονικής αδείας κατά το προηγούμενο έτος.

- Στους φρουρούς που ζητούν άδεια σε μια από τις παρακάτω περιόδους, χορηγούνται υποχρεωτικά είκοσι (20) ημέρες.

Περίοδοι:

α) 11/6 έως 30/6,
β) 1/7 έως 20/7,
γ) 21/7 έως 9/8,
δ) 10/8 έως 29/8 και
ε) 30/8 έως 18/9.

Το υπόλοιπο των κανονικών αδειών προγραμματίζεται σε χρόνο που δεν συμπίπτει με τις προηγούμενες περιόδους.

- Η κανονική άδεια χορηγείται υποχρεωτικά κατά το χρόνο προγραμματισμού της.
- Σε περίπτωση που δεν χορηγηθεί η κανονική άδεια κατά τον προγραμματισμένο χρόνο, χορηγείται ευθύς ως εκλείψουν οι λόγοι της μη χορήγησης. Οι φρουροί οι οποίοι δεν υποβάλλουν αίτηση για κανονική άδεια, τη λαμβάνουν με απόφαση της υπηρεσίας.
- Αναπρογραμματισμός των κανονικών αδειών επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις εκτάκτων και σοβαρών λόγων, οι οποίοι ανάγονται στο πρόσωπο των δικαιουμένων και προς αμοιβαία αντικατάσταση.
- Αρμόδιος για την έγκριση χορήγησης αδειών, είναι ο Διευθυντής του Καταστήματος Κράτησης ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Διοικητή της υπηρεσίας.
- Παράταση διανυόμενης κανονικής αδείας επιτρέπεται κατά την κρίση του Διοικητή, μόνο στις περιπτώσεις θανάτου ή σοβαρής ασθένειας μέλους της οικογένειας του υπαλλήλου, ως και κάθε άλλου σοβαρού περιστατικού που αφορά την προσωπική ή οικογενειακή κατάστασή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
ΣΤΟΛΗ

Άρθρο 18

1. Η στολή είναι χρώματος μπλέ νουάρ σύμφωνα με το παράρτημα «1» (σελ. 1, 2, 3) και αποτελείται από:

α) Το χιτώνιο, τύπου επενδύτη, του οποίου κατά τη θερινή περίοδο τα μανίκια αναδιπλούνται έως το μέσο του βραχίονα. Ομοίως, κατά την ίδια περίοδο, το προσωπικό δύναται να φέρει αντί του χιτωνίου, βαμβακερή μπλούζα κοντομάνικη χρώματος μπλέ νουάρ.

β) Το παντελόνι.

γ) Το πουλόβερ, εσωτερικού κλειστού τύπου.

δ) Μπλούζα βαμβακερή κοντομάνικη.

ε) Τον επενδύτη (μπουφάν), τύπου Flying, κοντό, υφασμάτινο, αδιάβροχο, ο οποίος φέρεται προαιρετικά κατά τη χειμερινή περίοδο.

στ) Το κάλυμμα της κεφαλής (τζόκεϋ), που φέρει εθνόσημο.

ζ) Τη ζώνη, δερμάτινη, πλήρους εξάρτυσης.

η) Τα υποδήματα (ημιάρβυλα).

θ) Τις κάλτσες, μακριές μάλλινες και βαμβακερές.

ι) Τα γάντια, δερμάτινα με εσωτερική επένδυση, που φέρονται προαιρετικά κατά τη χειμερινή περίοδο.

2. Η στολή ράβεται με τις ακόλουθες τεχνικές προδιαγραφές:

α) Ο επενδύτης-χιτώνιο, είναι ανοικτός και αποτελείται από τρία βασικά φύλλα υφάσματος (δύο εμπρός και ένα πίσω), μανίκια - γιακά - τσέπη - επωμίδες και κουμπιά. Φέρεται πάντοτε κουμπωμένος με όλα τα κουμπιά των θυλακίων και των εμπρόσθιων φύλλων, πλην του ανωτάτου.

Οι επενδύτες των γυναικών, είναι όπως των ανδρών με τη διαφορά ότι οι κομβιοδόχοι βρίσκονται στο δεξιό φύλλο.

β) Οι περισκελίδες κατασκευάζονται από το ύφασμα του χιτωνίου, δεν είναι εφαρμοστές και διευκολύνουν τις κινήσεις.

γ) Οι κοντομάνικες βαμβακερές μπλούζες φέρουν στο αριστερό μανίκι το διακριτικό της υπηρεσίας, στην πλάτη το λογότυπο «ΕΞ. ΦΡΟΥΡΟΙ ΚΑΤ/ΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ» και στο αριστερό άνω μέρος της εμπρόσθιας όψης τα διακριτικά των βαθμών.

3. Το μεταλλικό εθνόσημο είναι επάργυρο, κατασκευάζεται από ορείχαλκο και αποτελείται από:

- Το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας στην κορυφή.

- Το έμβλημα της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης στο μέσον και δύο κλάδους δάφνης σε απόδοση κεντήματος, οι οποίοι περιβάλλουν το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, κατά το ήμισυ. Οι κλάδοι δάφνης διασταυρώνονται και περιδένονται κάτω από την αιχμή του ασπιδίου του εμβλήματος.

- Ο θυρεός του εμβλήματος της Ελληνικής Δημοκρατίας είναι χρώματος κυανού από ψυχρό σμάλτο και ο σταυρός που σχηματίζεται στο μέσον από σμάλτο λευκό.

- Οι κλάδοι δάφνης είναι επάργυροι και αποτελούν μαζί με τα εμβλήματα ενιαίο σύνολο.

- Στην πίσω πλευρά του εθνοσήμου, προσαρμόζονται σταθερά διπλά μεταλλικά ελάσματα, για τη στερέωσή του στο τζόκεϋ.

- Το έμβλημα της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, είναι όπως απεικονίζεται στο συνημμένο παρόν διάταγμα (παράρτημα «2») και αναγράφεται «ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΦΡΟΥΡΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ».

Το έμβλημα φέρεται στο μέσο του άνω μέρους του αριστερού μανικίου του χιτωνίου, τύπου επενδύτη.

4. Τα διακριτικά των βαθμών φέρονται κεντητά, σε ύφασμα γαλάζιο στο αριστερό πέτο του χιτωνίου και διακρίνονται ως εξής:

α) Ο Διοικητής του Τμήματος Εξωτερικής Φρούρησης (Αρχιφύλακας Α΄) φέρει τρία άστρα (οκτώ ακτίνων) ασημί χρώματος.

β) Ο Αρχιφύλακας Β΄ δύο άστρα ασημί χρώματος.

γ) Ο Υπαρχιφύλακας Α΄ ένα άστρο ασημί χρώματος.

δ) Ο Υπαρχιφύλακας Β΄ ένα «Δ» ασημί χρώματος.

ε) Το λοιπό προσωπικό δε φέρει διακριτικά.

5. Η στολή φέρεται κατά άψογο τρόπο.

- Οι υπάλληλοι απαγορεύεται:

α) Να φορούν τη στολή τους εκτός του αναγκαίου χρόνου μετάβασης στην υπηρεσία τους, για την εκτέλεσή της και για την επιστροφή στην οικία τους.

β) Να χρησιμοποιούν είδη ιματισμού αντικανονικού τύπου.

γ) Να φέρουν εμφανώς οποιοδήποτε κόσμημα με εξαίρεση βέρα και ωρολόγιο.

6. Στο προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης χορηγούνται τα παρακάτω είδη:

α) Δύο πλήρεις στολές, τζόκεϋ, χιτώνιο, περισκελίδα, ανά δύο έτη.

β) Δύο πουλόβερ κλειστού τύπου, ανά δύο έτη.

γ) Ένας επενδύτης (μπουφάν), ανά τρία έτη.

δ) Ένας ζωστήρας δερμάτινος πλήρους εξάρτυσης, ανά τρία έτη.

ε) Δύο ζεύγη ημιάρβυλα, ανά δύο έτη.

στ) Έξι ζεύγη μακριές κάλτσες, ανά έτος.

ζ) Ένα ζευγάρι γάντια, ανά πέντε έτη.

η) Τρεις βαμβακερές μπλούζες, ανά δύο έτη.

Η αντικατάσταση των εφοδίων αυτών γίνεται και πριν από τη λήξη της διάρκειας χρήσης τους, σε περίπτωση φυσιολογικής φθοράς η οποία βεβαιώνεται από τη διαχειριστική επιτροπή του Καταστήματος Κράτησης, της οποίας πρόεδρος είναι ο Διευθυντής του Καταστήματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Σε περίπτωση υπαίτιας φθοράς, καταστροφής ή απώλειας, η αντικατάσταση γίνεται, αφού καταβληθεί η αξία από τον υπαίτιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
ΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΛΙΚΑ

Άρθρο 19

1. ΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Η Υπηρεσία Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης εφοδιάζεται με τον αναγκαίο σύγχρονο οπλισμό προς εκπλήρωση της αποστολής της.

- Ο οπλισμός διακρίνεται σε στατικό και ατομικό.

- Ο στατικός οπλισμός είναι υπηρεσιακό υλικό που παραμένει στις Υπηρεσίες Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης.

- Ο ατομικός οπλισμός είναι είτε υλικό της υπηρεσίας που χρεώνεται στο προσωπικό της είτε ιδιωτικός.

2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΣΤΑΤΙΚΟΥ ΟΠΛΙΣΜΟΥ

- Ο στατικός οπλισμός αποτελείται από πυροβόλα όπλα, χημικά μέσα και κάθε άλλου είδους όπλα και πυρομαχικά.

- Ο προγραμματισμός, η κατανομή και η ανακατανομή του οπλισμού αυτού γίνεται από τη Διεύθυνση Εξωτερικής Φρούρησης, μετά από πρόταση των Τμημάτων Εξωτερικής Φρούρησης κάθε Καταστήματος Κράτησης.

- Η προμήθεια του δημόσιου οπλισμού διενεργείται από τη Διεύθυνση Οικονομικού του Υπουργείου Δικαιοσύνης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ

- Ο οπλισμός αυτός περιλαμβάνει το πιστόλι με πενήντα (50) φυσίγγια, τα παρελκόμενα αυτού (γεμιστήρες-θήκη-οβελό) και τη βραχεία ράβδο.

- Ο ανωτέρω οπλισμός χρεώνεται σε κάθε υπάλληλο της Εξωτερικής Φρούρησης από την υπηρεσία στην οποία υπηρετεί και παραδίδεται ή αφαιρείται όταν συντρέχει τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) όταν λαμβάνει οποιαδήποτε άδεια διάρκειας μεγαλύτερης των πέντε (5) ημερών παραδίδει για φύλαξη αυτόν στην υπηρεσία του, διαφορετικά φυλάσσει αυτόν στην οικία του εντός χρηματοκιβωτίου ασφαλείας κενό φυσιγγίων και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τη φύλαξή του.

β) τίθεται σε κατάσταση αυτοδίκαιης ή δυνητικής αργίας, εκτός αν για ειδικούς λόγους που αφορούν την ασφάλειά του με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης επιτραπεί προσωρινά να οπλοφορεί.

γ) παραπέμπεται αμετάκλητα να δικαστεί για οποιοδήποτε αδίκημα του άρθρου 18 παρ. 2 του ν. 2168/1993 ή έχει καταδικαστεί έστω και με οριστική απόφαση σε οποιαδήποτε ποινή για το παραπάνω αδίκημα.

δ) κριθεί ότι δεν παρέχει τα εχέγγυα ασφαλούς φύλαξης και χρήσης του ατομικού του όπλου, ύστερα από πρόταση του Διοικητή ή του νόμιμου αναπληρωτή του και εισήγηση της Διεύθυνσης Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, οπότε του αφαιρείται το όπλο με απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης Σωφρονιστικής Πολιτικής.

Αν οι ενδείξεις κακής χρήσης οφείλονται σε λόγους ψυχικής υγείας, μετά την αφαίρεση του όπλου, παραπέμπεται στην αρμόδια από τον Κώδικα Καταστάσεως Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων, ειδική υγειονομική επιτροπή.

Κατά της ανωτέρω απόφασης δύναται να ασκηθεί προσφυγή ενώπιον του υπηρεσιακού συμβουλίου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία αφαίρεσης του όπλου. Η προθεσμία και η άσκηση της προσφυγής δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της απόφασης. Η απόφαση αυτή παύει να ισχύει μετά την παρέλευση τριών (3) μηνών από την έκδοσή της.

Ο υπάλληλος, μετά την παρέλευση τριμήνου επανεξετάζεται και εφόσον κριθεί κατάλληλος του επιστρέφεται ο οπλισμός του.

Εάν συντρέχουν λόγοι ψυχικής υγείας, η προθεσμία αυτή παρατείνεται έως ότου εκδοθεί σχετική γνωμάτευση της παραπάνω ειδικής υγειονομικής επιτροπής.

ε) πιστοποιείται από υγειονομική επιτροπή ότι κρίνεται οριστικά ακατάλληλος να φέρει όπλο και να ασκεί κάθε δραστηριότητα που απαιτεί οπλοφορία.

στ) όταν λήγει η υπηρεσιακή του σχέση.

- Οι υπάλληλοι Εξωτερικής Φρούρησης επιτρέπεται να οπλοφορούν κατά τον αναγκαίο χρόνο μετάβασής τους από την οικία τους προς την υπηρεσία και αντίστροφα καθώς και κατά τον αντίστοιχο χρόνο μετάβασης και επιστροφής στους ειδικούς χώρους εκπαίδευσής τους (σκοπευτήρια).

- Η προμήθεια δημοσίου ατομικού οπλισμού διενεργείται από τη Διεύθυνση Οικονομικού Υπουργείου Δικαιοσύνης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Ο οπλισμός αυτός υπόκειται σε κατάλληλη βαλλιστική εξέταση, όπως και ο αντίστοιχος οπλισμός της Ελληνικής Αστυνομίας, από τις αρμόδιες υπηρεσίες των Αστυνομικών Διευθύνσεων στην εδαφική περιφέρεια των οποίων λειτουργούν Καταστήματα Κράτησης. Τα δείγματα των βολίδων και των καλύκων ταξινομούνται και φυλάσσονται σε ιδιαίτερο χώρο των Καταστημάτων Κράτησης με ευθύνη του Διοικητή της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης στο υλικό της οποίας έχει καταχωρηθεί το όπλο, ή στις έδρες των οικείων Αστυνομικών Διευθύνσεων.

- Οι εξωτερικοί φρουροί εκπαιδεύονται ομαδικά ανά εξάμηνο στη χρήση των όπλων με μέριμνα της υπηρεσίας τους, σε σκοπευτήρια των Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας, όπου υπάρχουν, ή σε νομίμως λειτουργούντα σκοπευτήρια.

4. ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΑΤΟΜΙΚΟΣ ΟΠΛΙΣΜΟΣ

Οι εξωτερικοί φρουροί επιτρέπεται να κατέχουν και να φέρουν ιδιωτικό ατομικό οπλισμό σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 50 παρ. 4, 5 και 6 του ν. 2721/1999, όπως προστέθηκαν με το άρθρο 2 του ν. 3388/2005 και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτού κανονιστικές διατάξεις και Υπουργικές αποφάσεις.

5. ΑΝΑΡΤΗΣΗ – ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΟΠΛΙΣΜΟΥ

Το πιστόλι αναρτάται στο δεξιό μέρος του σώματος. Κατ' εξαίρεση για τους αριστερόχειρες επιτρέπεται η ανάρτηση στο αριστερό μέρος του σώματος. Ο οπλισμός αυτός τίθεται μέσα σε θήκη, που αναρτάται από το ζωστήρα, κοντά και πίσω από το άνοιγμα του θυλακίου της περισκελίδας. Ο φρουρός μεταφέρει το όπλο του αφανώς, όταν είναι με πολιτική περιβολή.

6. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ – ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΟΠΛΙΣΜΟΥ

- Οι Διοικητές των Υπηρεσιών Εξωτερικής Φρούρησης ενεργούν τακτικά ή εκτάκτως, είτε αυτοπροσώπως είτε με εξουσιοδοτημένο βαθμοφόρο, επιθεώρηση του υπηρεσιακού οπλισμού και εξοπλισμού εν γένει, προς διαπίστωση της καλής κατάστασης και λειτουργίας του, καθώς και της ασφαλούς φύλαξης. Επίσης, μεριμνούν για την αποκατάσταση κάθε βλάβης και αντικατάσταση αχρήστων και αναλωθέντων πυρομαχικών και λαμβάνουν όλα τα προβλεπόμενα κατά των υπαιτίων μέτρα.

- Οι υπεύθυνοι για τον καθαρισμό, συντήρηση και αποθήκευση του οπλισμού, εξοπλισμού και πυρομαχικών, ορίζονται με διαταγή του Διοικητή της υπηρεσίας.

7. ΦΥΛΑΞΗ ΟΠΛΙΣΜΟΥ – ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

- Ο οπλισμός και εξοπλισμός φυλάσσεται σε ειδικούς χώρους αυξημένης ασφάλειας της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης.

- Ο στατικός οπλισμός και τα παρελκόμενα παραλαμβάνονται και παραδίδονται αφού βεβαιωθεί η καλή κατάστασή τους από τους χρήστες.

- Ο ατομικός δημόσιος και ιδιωτικός οπλισμός φυλάσσεται με ευθύνη του υπαλλήλου στην οικία του, εντός χρηματοκιβωτίου, κενού φυσιγγίων.

- Επιβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και επιμέλεια ώστε να μη χρησιμοποιείται ο οπλισμός από άλλο πρόσωπο.

- Τα όπλα τοποθετούνται, εκτός από τα πιστόλια, σε οπλοβαστούς με αριθμημένες θέσεις και φυλάσσονται σε ειδικούς χώρους, πάντοτε κενά φυσιγγίων.

- Απαγορεύεται να εξάγεται χωρίς σοβαρό λόγο το πιστόλι από τη θήκη ή να αφήνεται εκτεθειμένο.

- Λαμβάνεται μέριμνα ώστε πάντοτε η θαλάμη του όπλου να είναι κενή φυσιγγίων, εκτός εάν οι περιστάσεις επιβάλλουν το αντίθετο ή έχει δοθεί διαφορετική εντολή.

8. ΑΠΩΛΕΙΑ – ΚΛΟΠΗ ΟΠΛΩΝ

Σε περίπτωση απώλειας ή κλοπής του οπλισμού του, ο φρουρός οφείλει να το γνωστοποιεί αμέσως στην υπηρεσία του και στην αρμόδια αστυνομική αρχή. Ο Διοικητής το αναφέρει στο Διευθυντή του Καταστήματος Κράτησης και στο Διευθυντή της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης, κινείται δε αμέσως η διαδικασία προς αναζήτησή του και εξακρίβωση των συνθηκών απώλειας ή κλοπής. Διενεργείται διοικητική έρευνα κατά τα ισχύοντα, προς καταλογισμό ευθυνών.

Άρθρο 20

1. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΛΙΚΑ

- Στους εξωτερικούς φρουρούς παρέχονται κατά την εκτέλεση και για τις ανάγκες της υπηρεσίας:

α) αστυνομική ράβδος,

β) ραδιοτηλέφωνο,

γ) αλεξίσφαιρο γιλέκο,

δ) χειροπέδες,

ε) φακός,

στ) προσωπίδα και

ζ) χημικά μέσα.

- Σε περιόδους εκτάκτων μέτρων ασφαλείας, μπορεί να καθορισθεί πρόσθετος εξοπλισμός, με διαταγή του Διευθυντή της Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ.

- Προμήθεια και εφοδιασμός των παραπάνω υλικών γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 2 του παρόντος.

2. ΒΙΒΛΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- Στην υπηρεσία τηρούνται τα παρακάτω βιβλία:

α) υπηρεσίας

β) συμβάντων

γ) διαταγών

δ) επιθεώρησης σκοπών-περιπόλων

ε) παράδοσης-παραλαβής οπλισμού και δημοσίων υλικών

στ) παράδοσης-παραλαβής κρατουμένων,

ζ) επισκεπτών κρατουμένων

η) υλικού και

θ) εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων.

- Τα βιβλία αυτά αριθμούνται κατά σελίδα και θεωρούνται από το Διοικητή της υπηρεσίας, ισχύουν δε μέχρις ότου εξαντληθούν, οπότε αντικαθίστανται. Οι προδιαγραφές, ο τύπος των βιβλίων και ο χρόνος διατήρησής τους, ορίζονται με απόφαση της Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ., ενώ ο εφοδιασμός και η αντικατάστασή τους γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του παρόντος.

- Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, μετά από εισήγηση του Διευθυντή της Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ., μπορεί να τροποποιηθεί το εδάφιο 1 της παρούσης.

3. ΔΕΛΤΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

- Στους εξωτερικούς φρουρούς χορηγείται μετά το διορισμό τους δελτίο υπηρεσιακής ταυτότητας, φύλλου χάρτου τύπου BRISTOL διαστάσεων 10 Χ 6 εκατοστών, χρώματος ανοικτού γκρί σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος «(3)». Το δελτίο της υπηρεσιακής ταυτότητας συντάσσεται και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Το δελτίο ταυτότητας είναι προσωπικό και απαγορεύεται οποιαδήποτε επ' αυτού μεταβολή, αντιυπηρεσιακή χρήση ή χρησιμοποίησή του με δόλιο τρόπο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Στους προαγομένους, χορηγείται νέο δελτίο ταυτότητας.

- Σε περίπτωση φθοράς ή απώλειάς του, εκδίδεται άλλο κατόπιν σχετικής υπεύθυνης δήλωσης του ενδιαφερομένου, η δε απώλεια δηλώνεται άμεσα στην υπηρεσία και στην οικεία αστυνομική αρχή.

- Οι εξωτερικοί φρουροί, επιδεικνύουν το δελτίο ταυτότητας κάθε φορά που παρίσταται ανάγκη να δηλώσουν την ιδιότητά τους.

- Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, μετά από εισήγηση του Διευθυντή της Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ., μπορεί να τροποποιηθεί το υπόδειγμα του δελτίου υπηρεσιακής ταυτότητας. Ο εξωτερικός φρουρός, με τη λήξη της υπηρεσιακής σχέσης του, παραδίδει υποχρεωτικά το δελτίο ταυτότητας στο Διοικητή της υπηρεσίας του. Το δελτίο αποστέλλεται στην υπηρεσία η οποία εξέδωσε την ταυτότητα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Άρθρο 21

Σχολή Προσωπικού

Η σχολή προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης έχει ως αποστολή την παροχή βασικής εκπαίδευσης όσων θα επιλεγούν για διορισμό στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης, καθώς και την εκπαίδευση, επιμόρφωση ως και εξειδίκευση των υπαλλήλων του κλάδου, όλων των βαθμών.

Η σχολή έχει έδρα το Κατάστημα Κράτησης Κορυδαλλού και λειτουργεί στο κτίριο της Σχολής Σωφρονιστικών Υπαλλήλων ή σε άλλες εγκαταστάσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή Δημοσίας Τάξεως. Υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Δικαιοσύνης και διευθύνεται από το Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης, ο οποίος αναπληρώνεται από το Διευθυντή της Δ.Υ.Ε.Φ.Κ.Κ.

Η σχολή συγκροτείται από τα τμήματα:

α) βασικής εκπαίδευσης,

β) εκπαίδευσης Υπαρχιφυλάκων και

γ) επιμόρφωσης και εξειδίκευσης.

Με αποφάσεις των Υπουργών Δικαιοσύνης και Δημοσίας Τάξεως ορίζεται ο κανονισμός λειτουργίας των τμημάτων της σχολής, οι όροι παρακολούθησης, τα διδασκόμενα μαθήματα, οι ώρες διδασκαλίας, το διδακτικό προσωπικό, η επίδοση και τα αποτελέσματα της εκπαίδευσης, τα ειδικά εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα, καθώς και κάθε άλλο θέμα που αφορά την εκπαίδευση και επιμόρφωση.

Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 6α του ν. 2408/1996 (ΦΕΚ 104 Α΄) ομάδα εργασίας από το Διευθυντή της Σχολής ως Πρόεδρο και τον αναπληρωτή του καθώς και υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και των Καταστημάτων Κράτησης ως μέλη, έργο της οποίας είναι η οργάνωση και ο συντονισμός των διαδικασιών για την εφαρμογή του προγράμματος βασικής εκπαίδευσης.

Η αμοιβή του Προέδρου και των μελών της ομάδας εργασίας καθορίζεται με απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Δικαιοσύνης, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Άρθρο 22

1. Με την επιφύλαξη της παρ. 12 του άρθρου 49 του ν. 2721/1999, όπως ισχύει με το άρθρο 1 παρ. 3 του ν. 3388/2005, ως διοικητικά και πειθαρχικά μέτρα των υπαλλήλων της Υπηρεσίας Εξωτερικής Φρούρησης νοούνται τα προβλεπόμενα στον ισχύοντα Κώδικα Καταστάσεως Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων.

2. Επιπλέον, στο προσωπικό Εξωτερικής Φρούρησης επιβάλλεται διοικητικό μέτρο θέσης εκτός υπηρεσίας διάρκειας ενός οκταώρου και τριάντα λεπτών της ώρας, για περιστατικά λόγω των οποίων ο φρουρός αδυνατεί να εκτελέσει την υπηρεσία του, ιδίως απείθεια, μέθη, αντικανονικό στολής. Το μέτρο επιβάλλεται από το Διοικητή της υπηρεσίας και είναι ανεξάρτητο από τις ενδεχόμενες πειθαρχικές κυρώσεις.

- Το αρμόδιο για την επιβολή της πειθαρχικής ποινής όργανο αποφασίζει για την επικύρωση ή άρση του μέτρου μετά την ολοκλήρωση της πειθαρχικής διαδικασίας. Αν επικυρωθεί το μέτρο, ο φρουρός στερείται των ανάλογων αποδοχών του, ανεξάρτητα από την επιβολή ή μη πειθαρχικής ποινής.

Άρθρο 23
Μεταβατικές διατάξεις

1. Έως ότου προαχθούν οι Εξωτερικοί Φρουροί στο βαθμό του Υπαρχιφύλακα, καθήκοντα Αξιωματικών Υπηρεσίας στα Τμήματα Εξωτερικής Φρούρησης των Καταστημάτων Κράτησης, ασκούν Ανθυπαστυνόμοι ή Αρχιφύλακες παραγωγικής σχολής της Ελληνικής Αστυνομίας, που διατίθενται για το σκοπό αυτό με βάση ειδικές διατάξεις.

2. Έως την πλήρη αποχώρηση από τα καθήκοντα διοίκησης των δυνάμεων της ΕΛ.ΑΣ από την Υπηρεσία Εξωτερικής Φρούρησης, προΐσταται στη Διεύθυνση Εξωτερικής Φρούρησης Καταστημάτων Κράτησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης Αξιωματικός της ΕΛ.ΑΣ.

Άρθρο 24
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Καταργούνται από την έναρξη ισχύος του παρόντος:

α. το π.δ. 265/1999 (ΦΕΚ 216 Α΄)

β. η υπ' αριθμ. 132078/1999 (ΦΕΚ 2046 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση

γ. η υπ' αριθμ. 88601 οικ./2000 (ΦΕΚ 856 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση

δ. η υπ' αριθμ. 12466 οικ./2000 (ΦΕΚ 692 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση

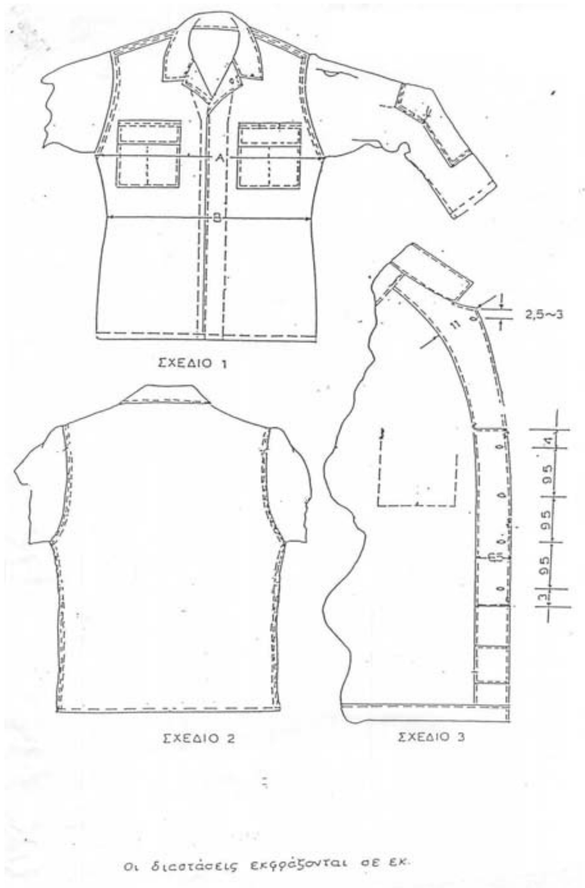
ε. η υπ' αριθμ. 196439/6.12.2002 (ΦΕΚ 1566 Β΄) κοινή υπουργική απόφαση

στ. κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη, αντίθετη με τις διατάξεις του παρόντος.

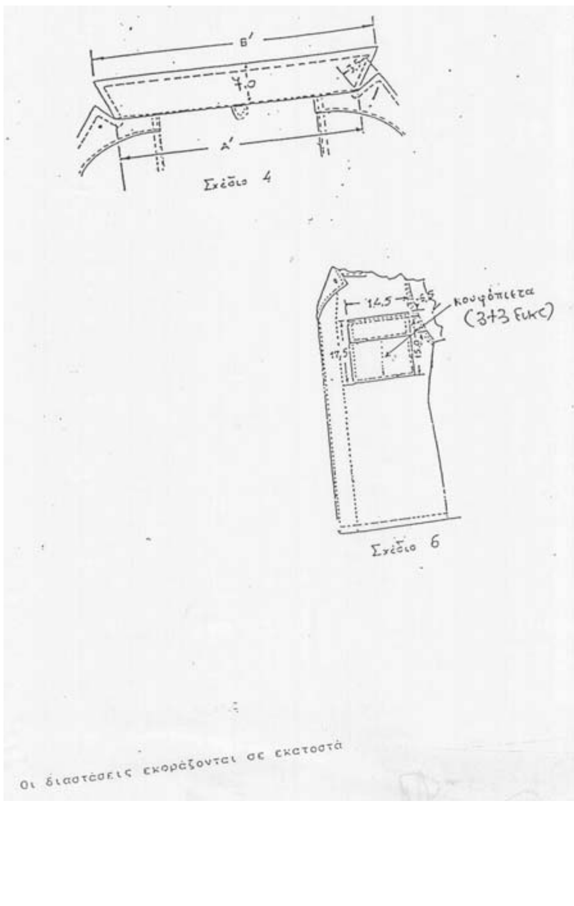
Άρθρο 25

Προσαρτώνται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος τα παραρτήματα με στοιχεία «1» (σελίδες 1, 2, 3, 4, 5), «2» και «3».

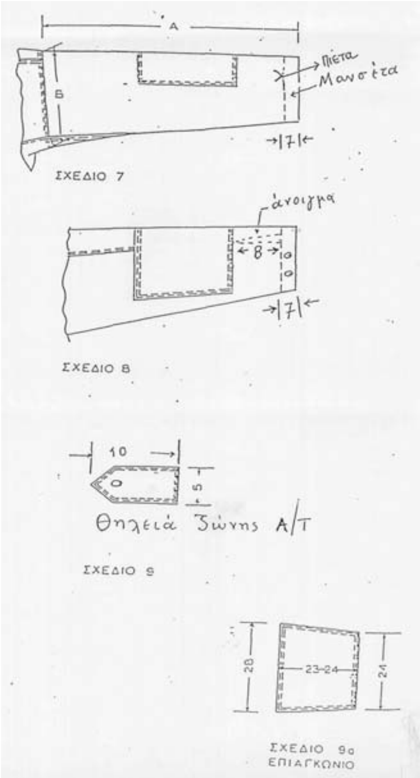
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «1» (σελ. 1)
(σχετικό άρθρο 18)



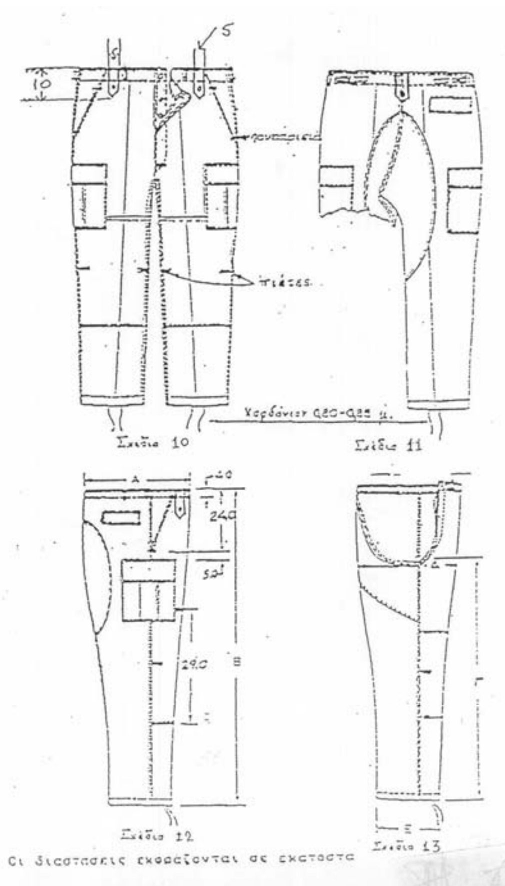
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «1» (σελ. 2)



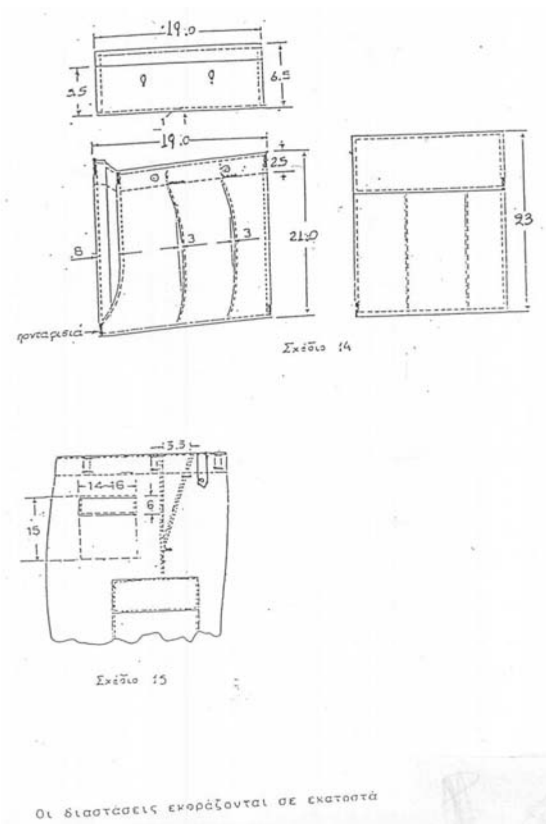
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «1» (σελ. 3)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «1» (σελ. 4)



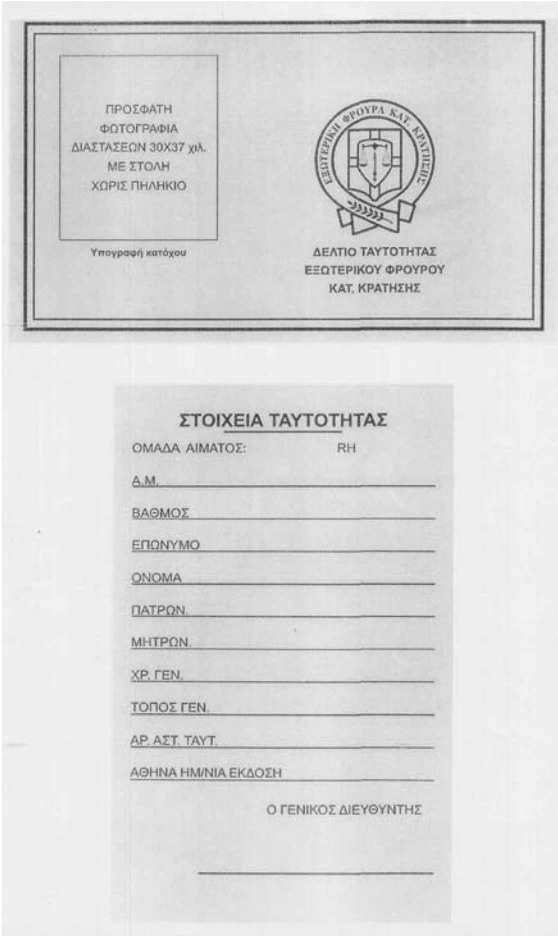
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «1» (σελ. 5)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «2» (σχετ. άρθρο 18)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «3» (σχετ. άρθρο 20)



ΠΡΟΣΦΑΤΗ
ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ
ΔΙΑΣΤΑΣΕΩΝ 30Χ37 χιλ.
ΜΕ ΣΤΟΛΗ
ΧΩΡΙΣ ΠΗΛΗΚΙΟ

Υπογραφή κατόχου

ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΦΡΟΥΡΟΥ
ΚΑΤ. ΚΡΑΤΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

ΟΜΑΔΑ ΑΙΜΑΤΟΣ: RH

Α.Μ. ______

ΒΑΘΜΟΣ ______

ΕΠΩΝΥΜΟ ______

ΟΝΟΜΑ ______

ΠΑΤΡΩΝ. ______

ΜΗΤΡΩΝ. ______

ΧΡ. ΓΕΝ. ______

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝ. ______

ΑΡ. ΑΣΤ. ΤΑΥΤ. ______

ΑΘΗΝΑ ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ______

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

______

Άρθρο 26

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός των διατάξεων του Κεφαλαίου Δ΄ (άρθρο 17) που ισχύουν από 1.1.2007.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 11 Οκτωβρίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΗΣ ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ

ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ
ΒΥΡΩΝ ΠΟΛΥΔΩΡΑΣ

01002171210060016

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr